



جامعة عين تموشنت بلحاج بوشعيب
Ain Témouchent University Belhadj Bouchaib



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

التخصص : مالية المؤسسة

الموضوع :

ليات الرقابة المالية على الصفقات العمومية

دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

مذكرة مقدمة للحصول على شهادة ماستر أكاديمي

إشراف الاستاذ :

أ.ملوح محمد

إعداد الطالبتين :

■ بوحميذة هدى

■ بن صالح فاطمة الزهراء هبة الله

مقدمة أمام لجنة المناقشة المكونة من :

رئيسا	جامعة بلحاج بوشعيب-عين تموشنت	يحياوي لخضر
مشرفا و مقررا	جامعة بلحاج بوشعيب-عين تموشنت	ملوح محمد
ممتحنا	جامعة بلحاج بوشعيب-عين تموشنت	مسكيني أنس

السنة الجامعية : 2023-2024



شكر

الحمد والشكر لله الحي القيوم أولاً وأخيراً، وامتنالاً لقوله صلى الله عليه وسلم:

"من لا يشكر الناس لا يشكر الله".

نشكر الله العلي القدير الذي انعم علينا نعمة العلم ونحمده حمدا كثيرا طيبا مباركا على ان وفقنا في انجاز هذا العمل المتواضع .

نتوجه بجزيل الشكر وجميل العرفان للأستاذ "ملوح" الذي تكرم بقبول الإشراف على هذه المذكرة وعلى جميع التوجيهات والملاحظات والنصائح.

نسأل الله ان يمن عليه بوافر العلم والصحة والعمر المديد في طاعة الله .

كما لا يفوتنا ان نتقدم بوافر التقدير والاحترام لأعضاء اللجنة المحترمين على عناء قراءة المذكرة وقبولها وتصويبها .

و نشني بالشكر الجزيل الى كل من تعلمنا على ايديهم طوال المشوار الدراسي وأناروا لنا دروبنا وبصيرتنا وبصفة خاصة جميع الاساتذة بحفظ الاسماء والدرجات على عزيمتهم وصبرهم طوال مشوارنا الجامعي .

كما نود أن نعبر عن خالص الشكر لموظفي مديرية التربية على حسن استقبالهم وتعاونهم الذي ساهم في إجراء الدراسة الميدانية.

ونود أيضاً أن نشكر كل من قدم لنا الدعم المادي والمعنوي وشجعنا على إتمام هذا العمل المتواضع.

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم الحمد لله الذي ما نبحنا وما علونا ولا تفوقنا إلا برضاه، الحمد لله الذي ما اجتزنا درنا ولا تخطينا جهداً إلا بفضلِهِ وإليه ينسب الفضل و الكمال والإكمال.

{ وَ آخِرُ دَعْوَاهُمْ أَنِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ }

اهدي هذا النجاح لنفسي اولاً، ثم الى كل من سعى معي لإتمام هذه المسيرة

ودمتم لي سنداً لا عُمر له ...

الى من لا ينفصل اسمي عن اسمه ذلك الرجل العظيم، رجل علمني الحياة

بأجمل شكل وبذل كل ما بوسعه ولم يبخل، مأمني الوحيد

وفرحتي الدائمة { والدي الحبيب } أدامك الله لنا .

الى من اعلو بها وأرتكز، الى صاحبة الفكر المستنير

والى وهج حياتي التي ظلت دعواتها تضم اسمي دائماً

. معلمتي الاولى، صديقة ايامي { والدي الحنونة } .

والى من شد الله بهم عضدي فكانوا خير معين { أخواتي } .

و أخيراً من قال أنا لها " نالها " وإن أبت رغما عنها أتيت بها،ها هو اليوم العظيم هنا اليوم الذي أجريت سنوات

دراستي الشاقة حاملة بها حتى توالى بالفرحة التمام، فالحمد لله ما تيقنت به خيراً وأملاً إلا وأغرقتني سروراً ينسيني

مشقتي .

بوحيدة هدى

الإهداء

الحمد لله حبا و شكرا على البدء و الختام.

بعد المسيرة الدراسية التي دامت سنوات حملت في طياتها الكثير من الصعوبات و المشقة و التعب ،ها انا اليوم
اقف على عتبة تخرجي اقطف ثمار تعبي و ارفع قبعتي بكل فخر ،فاللهم لك الحمد قبل ان ترضى و لك الحمد اذا
رضيت و لك الحمد بعد الرضا ،وفقتني على اتمام هذا العمل و تحقيق حلمي ... اهدي هذا النجاح

الى الذي زين اسمي بأجمل الالقاب الى من دعمني بلا حدود و اعطاني بلا مقابل

الى من علمني ان الدنيا كفاح و سلاحها العلم و المعرفة و الى من غرس في روحي مكارم الاخلاق داعمي

الاول في مسيرتي وسندي و قوتي وملاذي بعد الله ..

الى فخري و اعتزازي (والدي)

الى من جعل الله الجنة تحت اقدمها و احتضني قلبها قبل يدها و سهلت لي شدائد بدعائها الى القلب الحنون

و الشمعة التي كانت لي في اليالي المظلمات وسر قوتي و نجاحي ومصباح دربي الى وهج حياتي (والدي)

الى ضلعي ثابت و امان ايامي الى ملهمي نجاحي ومن شددت عضدي بهم فكانوا لي ينابيع ارتوي منها

الى خيرة ايامي و صفوتها الى قرّة عيني (اخي و اخواتي)

لكل من كان عوننا و سندا في هذا الطريق .. اهديكم هذا الانجاز و ثمرة نجاحي الذي طالما تمنيته ،ها انا اليوم
اتممت اول ثمراته راجية من الله من الله تعالى ان ينفعني بما علمني وان يعلمني ما اجهل و يجعله حجة لي لا علي .

بن صالح فاطمة الزهراء هبة الله

فهرس المحتويات :

الصفحة	المحتوى
	كلمة شكر
	الاهداء
	قائمة الجداول و الاشكال
	قائمة المختصرات
	قائمة الملاحق
	الملخص
أ-هـ	مقدمة عامة
الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفات العمومية والرقابة المالية	
2	تمهيد
3	المبحث الأول : مدخل الى الصفات العمومية
3	المطلب الأول : تعريف ، خصائص و أنواع الصفات العمومية
6	المطلب الثاني : مبادئ ابرام الصفات العمومية
7	المطلب الثالث : طرق ابرام الصفات العمومية
23	المبحث الثاني : اساليب الرقابة المالية على الصفات العمومية
23	المطلب الأول : مفهوم، خصائص و اهداف الرقابة المالية
27	المطلب الثاني : الرقابة القبليية على الصفات العمومية
35	المطلب الثالث : الرقابة البعديية على الصفات العمومية
42	خلاصة الفصل
الفصل الثاني : دراسة حالة بمديريية التربية	
45	تمهيد
46	المبحث الأول : تقديم عام لمديريية التربية
46	المطلب الأول : تعريف ومسيرة المديريية
48	المطلب الثاني : مهام وتنظيم مصالح ومكاتب مديريية التربية

56	المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي لمديرية التربية
59	المبحث الثاني : الرقابة المالية على الصفقات العمومية
59	المطلب الأول : طبيعة الصفقات العمومية المبرمة من طرف مديرية التربية
62	المطلب الثاني : تحديد الاحتياجات وتقديم التقرير التقديمي
73	المطلب الثالث : الاجراءات العملية لإبرام وتنفيذ الصفقة
77	خلاصة الفصل
78	خاتمة
82	قائمة المراجع
86	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
41	حدود اختصاص لجان الصفقات	1.1
49	جدول تنظيم مديرية التربية في مصالح ومكاتب	2.1
63	احتياجات تجهيز مدرسي	3.1
64	احتياجات تجهيز اداري و اعلام الي	4.1
66	احتياجات تجهيز وسائل الاطفاء	5.1
66	احتياجات تجهيز وسائل الرياضة	6.1
67	احتياجات تجهيز مطعم	7.1

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
22	طرق ابرام الصفقات العمومية	1.1
23	اجراءات ابرام طريقة طلب العروض	2.1
40	ليات الرقابة المالية على الصفقات العمومية	3.1
47	مسيرة مديرية التربية	4.1
58	هيكل تنظيمي لمديرية التربية لولاية عين تموشنت	5.1

قائمة المختصرات

المختصر باللغة الأجنبية	المختصر	المختصر باللغة العربية
	مرسوم رئاسي	م.ر
	جريدة رسمية	ج.ر
	قانون رقم	ق.ر
	النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي	ن.ر.ص.م.ع
	صفحة	ص
	دينار جزائري	د.ج

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
86	دفتر الشروط	01
87	اعلان عن منح مؤقت لصفقة	02
88	اعلان عن طلب العروض باشتراط قدرات الدنيا	03
89	التقرير التقديمي	04

ملخص :

تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على آليات الرقابة المالية على الصفقات العمومية، مع التركيز على صفقة إنجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد بولاية عين تموشنت، يتم ذلك من خلال استخدام المنهج الوصفي التحليلي لتعريف الصفقات العمومية ومختلف هيئات المراقبة الداخلية والخارجية، القبليّة والبعديّة، وذلك وفقاً للمرسوم الرئاسي رقم 247/15 والقانون الجديد رقم 12/23 وتشمل هذه الهيئات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض "رقابة داخلية"، ومختلف لجان الصفقات، المراقب المالي، المحاسب العمومي، ورقابة مجلس المحاسبة، وأخيراً المفتشية العامة للمالية.

الكلمات المفتاحية: الصفقات العمومية، الرقابة المالية، المصلحة المتعاقدة .

Absract :

The aim of this study is to shed light on the mechanisms of financial control over public contracts, with a focus on the construction of an elementary school in the municipality of El Messaid in the state of Ain Temouchent. This is done through the use of a descriptive analytical approach to define public contracts and various internal and external monitoring bodies, including pre-contractual, concurrent, and post-contractual control, in accordance with Presidential Decree N° 15/247 and the new Law N° 23/12. These bodies include the Bid Opening and Evaluation Committee " Internal Control", various procurement committees, the financial controller, the general accountant, the oversight of the Accounting Council, and finally the General Inspectorate of Finance.

Keywords: Public procurement, financial oversight, contracting authority.

مقدمة

تمهيد :

تعتبر الصفقات العامة من أبرز المواضيع التي يهتم بها علماء القانون والإدارة والاقتصاد، وذلك بسبب الأهمية الحالية للموضوع فهي تلعب دوراً هاماً في تلبية احتياجات الإدارة العامة، وتمكن من الحفاظ على المال العام وترشيده، فهي تعتبر أهم قناة لتدفق الأموال و أيضاً أداة وضعها المشرعون في أيدي السلطة العامة للعمليات المالية من خلال الإدارة و إنشاء المرافق العامة وغيرها، و تعتبر ايضا القناة الأساسية لتخصيص وإنفاق الأموال العامة لأنها ترتبط مباشرة بالخزينة الوطنية.

ونظرا للأهمية الحيوية للرقابة المالية فقد خصص المشرع في المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المتضمن صلاحيات تنظيمية ومنفعة عامة للصفقات العامة و كذلك القانون رقم 12/23 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالصفقات العمومية،تنظيما سليما ودقيقا لأساليب إبرام الصفقات العامة والإشراف عليها .

وقد جاءت المادة 156 من المرسوم الرئاسي 247/15 ان الرقابة المالية تشمل مختلف مراحل الصفة أي الرقابة قبل الابرام وتمثل في الرقابة قبلية و الرقابة البعدية .

أولا : إشكالية الدراسة

انطلاقا مما سبق، سنحاول من خلال هذه الدراسة معالجة الاشكالية التالية :

✓ ما هي اليات الرقابة المالية على الصفقات العمومية بالمؤسسات العمومية ؟

ثانيا : الأسئلة الفرعية

يندرج تحت هذا التساؤل الرئيسي مجموعة من التساؤلات الفرعية هي :

✓ ما هي اشكال الرقابة المالية على الصفقات العمومية ؟

✓ فيما تتمثل طبيعة ابرام والرقابة على الصفقات العمومية بمديرية التربية لولاية عين تيموشنت ؟

ثالثا : فرضيات الدراسة

للإجابة على التساؤلات الفرعية، نقترح الفرضيات التالية :

- ✓ تتمثل أشكال الرقابة المالية على الصفقات العمومية في رقابة داخلية وخارجية .
- ✓ تتمثل طبيعة الصفقات العمومية والرقابة عليها بمديرية التربية لولاية عين تيموشنت لنفس القوانين والمراسيم المنظمة للصفقات العمومية بالمؤسسات العمومية .

رابعا : أهمية الدراسة

ترجع أهمية هذا الموضوع إلى أنه يسלט الضوء على آلية الرقابة المالية باعتبارها أحد أنواع الرقابة المفروضة على تنفيذ الصفقات العمومية ، باعتبارها أساس التنمية الشاملة للبلاد ، والتي تعد من المواضيع المهمة التي تهدف إلى حماية المال العام من خلال إنشاء هيئة رقابية وتمكينها في مجال الرقابة المالية سواء قبلية أو بعدية .

خامسا : أهداف الدراسة

الأهداف التي نحاول الوصول إليها من خلال بحثنا تتمثل فيما يلي :

- ✓ تحديد الإطار العام للصفقات العمومية وتسليط الضوء على نظام الرقابة المالية المطبقة على الصفقات العمومية .
- ✓ تحديد طرق إبرام الصفقات العمومية .
- ✓ استعراض مختلف أساليب الرقابة المالية بصفة عامة .

سادسا : المنهج المتبع

من أجل الإجابة على إشكالية الدراسة والتحقيق من الفرضيات، تم إتباع المناهج التي تتناسب مع طبيعة وأهداف الدراسة وهي:

اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي، وذلك لما تقتضيه الدراسة من وصف سواء فيما يخص الصفقات العمومية من ذكر مفهوما ووظائفها وركائزها، وكذا الرقابة المالية عليها وما لها من أهمية اقتصادية واجتماعية.

واستخدمنا أيضا المنهج التحليلي ممثلا في أسلوب دراسة حالة من خلال تشخيص واقع الرقابة على الصفقات العمومية بمديرية التربية بولاية عين تيموشنت .

ومن أهم الأدوات المستعملة في البحث:

- ✓ الكتب والأبحاث والدراسات المتخصصة في موضوع البحث.
- ✓ القوانين والمراسيم الخاصة بموضوع البحث.
- ✓ الوثائق القانونية للصفقات والرقابة المالية.

سابعاً : أسباب اختيار الموضوع

تكمن أسباب اختيارنا لهذا الموضوع في النقاط التالية :

- ✓ الميل الشخصي الى المواضيع الصفقات العمومية وخاصة التحديات التي تتناولها المراسيم والقوانين الجديدة.
- ✓ إثراء مكتبة الكلية بمراجع حول مجال الصفقات العمومية .
- ✓ الرغبة في معرفة الدور الذي تلعبه الصفقات العمومية و الرقابة المالية في تحقيق مخططات وأهداف الدولة.

ثامناً : حدود الدراسة

- من اجل الإحاطة بإشكالية البحث، والتطرق لمختلف متغيراته، كانت حدود البحث تتمثل فيما يلي:
- ✓ **الحدود الموضوعية :** من اجل توطين المفاهيم ومتغيرات البحث، ركزنا على احدث المفاهيم والخصائص التي تم التوصل إليها في الصفقات العمومية والرقابة المالية من خلال دمج هذين المتغيرين وربطهما بمساهمة كل منها بصفة تعكس العلاقة بينهما، كما ركزنا أيضا على أسلوب التحليل في دراسة صفقة مؤسسة محل الدراسة، وذلك كونه الاسلوب الانسب لموضوعنا .
 - ✓ **الحدود المكانية :** من خلال محاولة إسقاط الجانب النظري للبحث، على جانبه التطبيقي، قمنا بتحديد الحدود المكانية المتمثلة في مؤسسة مديرية التربية لولاية عين تيموشنت .
 - ✓ **الحدود الزمنية :** من اجل الوصول إلى إحاطة عميقة بموضوع البحث، واثبات أو نفي صحة الفرضيات من عدمها، قمنا بدراسة وتحليل ومتابعة للصفقة المؤسسة محل الدراسة من تحديد الاحتياجات الى دفع الالتزامات للفترة الزمنية الممتدة من 2019 إلى 2023.

تاسعاً : الدراسات السابقة

للحصول على إجابة للإشكالية المطروحة اطلعنا على العديد من الدراسات حول اليات الرقابة على الصفقات العمومية نذكر منها ما يلي :

✓ دراسة محمد بورنان و سوفي عطية (الرقابة المالية على الصفقات العمومية كآلية لحماية المال العام) لنيل شهادة الماستر الاكاديمي شعبة العلوم المالية و المحاسبة تخصص مالية المؤسسة بجامعة العربي التبسي - تبسة - والتي تمحورت إشكاليته الرئيسية في " كيف يمكن للرقابة المالية على صفقات العمومية ان تساهم في حماية المال العام ؟ فيما تتمثل ترجمة ذلك على مستوى الرقابة المالية لدى ولاية تبسة ؟

وقد وصل الباحثين من خلال هذه الدراسة الى :

➤ يخضع ابرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247/15 لمبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في المعاملة المترشحين وشفافية الاجراءات المعمول بها قانونا .
➤ تهتم الرقابة بتفادي الاخطاء وفحص العمليات المالية ومدى الالتزام بالقوانين والتشريعات وتمارسها مختلف الهيئات العليا التي تخولها الدولة لهذه العملية وتعدد هذه الاجهزة وتختلف انواعها في التشريع الجزائري من رقابة قبلية ورقابة بعدية .

✓ دراسة عباس محمد " اليات الرقابة على الصفقات العمومية " لنيل شهادة الماستر الاكاديمي شعبة علوم تجارية تخصص مالية وتجارة دولية سنة 2017 بجامعة عبد الحميد بن باديس ولاية مستغانم والتي تمحورت اشكاليته الرئيسية في : " ما هي الاليات التي وضعها المشرع الجزائري الهادفة الى تحسين سير الصفقات العمومية وما طبيعة الرقابة المفروضة على الصفقات العمومية كآلية للحفاظ على المال العام ؟
وقد توصل الباحث من خلال الدراسة الى :

➤ إن الصفقات العمومية آلية من الاليات المهمة لتلبية حاجيات مختلف المرافق الاقتصادية، الاجتماعية او الثقافية التي تخدم المواطن وتساهم في تحقيق التنمية المحلية .
الصفقات العمومية لا تتطلب مبالغ مالية ضخمة فقط لتحقيق أهدافها وإنما تتطلب إلى جانب ذلك إدارة كفؤة وفعالة وجهاز مؤهل ومدرب، و مساندة حكومية وشعبية واعية ومخلصة.

عاشرا : تقسيمات الدراسة

ومن أجل فهم جوانب البحث المختلفة، ارتأينا ان نقسم هذه المذكرة إلى مقدمة وفصلين، أحدهما نظري والآخر تطبيقي تم تقسيمهما أيضا على النحو الآتي :

تناولنا في الفصل الاول مفاهيم مختلفة تتعلق بالإطار النظري للرقابة المالية والصفقات العمومية، وعلى اساسها قسمنا الفصل إلى مبحثين، خصصنا المبحث الأول لماهية الصفقات العمومية وذلك من خلال التطرق إلى المفاهيم الأساسية للصفقات العمومية، مفهومها وأنواعها و معايير تحديدها اما المبحث الثاني فخصصناه

مقدمة

للحديث عن اساليب الرقابة المالية على الصفقات العمومية لنتطرق فيه على الرقابة القبلية و البعدية على الصفقات العمومية

فيما يتعلق بالفصل الثاني قمنا بإجراء دراسة حالة على عمليات الرقابة على الصفقات العمومية حيث قمنا في المبحث اولا بتعريف المؤسسة ثم تطرقنا في المبحث الثاني الى التحدث عن صفقة انجاز مدرسة ابتدائية ببلدية المساعيد .

ونختم ملاحظتنا بخاتمة تتضمن ملخصًا عامًا للدراسة، وأهم النتائج واختبار الفرضيات، ومجموعة من التوصيات وآفاق البحث.

الفصل الأول

الاطار المفاهيمي للصفقات

العمومية و الرقابة المالية

مقدمة الفصل الأول:

تعتبر الصفقات العمومية أداة استراتيجية مهمة جداً، حيث وضعها المشرع في يد السلطة العامة لتنفيذ العمليات المتعلقة بإدارة وتجهيز المرافق العامة، وتعتبر الوسيلة القانونية التي تستخدمها الدولة لتحقيق هذه الأهداف، وذلك من خلال استغلالها بأفضل طريقة. ونظراً لانتشار الجرائم في هذا المجال، فإن المشرع قام بتخصيصها لرقابة مالية تتمثل في الرقابة الداخلية التي تمارسها الجهة المتعاقدة من خلال تشكيل لجنة فتح العروض وتقييمها، بالإضافة إلى الرقابة الخارجية التي تمارسها لجان الصفقات العمومية.

وبناءً على ما ذكرناه، سوف تتمحور دراسة هذا الفصل على المباحث التالية:

✓ المبحث الأول : مدخل للصفقات العمومية.

✓ المبحث الثاني : اساليب الرقابة المالية.

المبحث الأول : مدخل للصفقات العمومية

في هذا المبحث، سنقوم بتقديم الإطار النظري للصفقات العمومية، سنبدأ في المطلب الاول بتعريف الصفقات العمومية وشرح خصائصها وأنواعها، اما في المطلب الثاني سنتعرف على مبادئ إبرام الصفقات، وأخيراً سنستعرض في المطلب الثالث طرق إبرام الصفقات العمومية.

المطلب الأول : تعريف ، خصائص و انواع الصفقات العمومية

تُعد الصفقات العمومية آلية أساسية لتلبية احتياجات الدولة من سلع وخدمات، وتلعب دورًا هامًا في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، ومن خلال هذا المطلب سنتطرق الى :

أولاً : تعريف الصفقات العمومية

❖ **التعريف الاول :** " عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به ، تبرم مع متعاملين اقتصاديين وفق

الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات " 1 .

❖ **التعريف الثاني :** " عقود مكتوبة تبرم بمقابل من قبل المشتري العمومي المسمى بالمصلحة المتعاقدة

مع متعامل اقتصادي واحد او أكثر والمسمى بالمتعامل المتعاقد لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الاشغال واللوازم والخدمات والدراسات وفق الشروط المنصوص عليها في هذا القانون وفي التشريع والتنظيم المعمول بهما " 2 .

و من خلال التعريفين نستنتج ان :

✓ الصفقات العمومية هي عقود إدارية تختلف عن الصفقات الادارية الاخرى .

✓ الصفقات العمومية لها طرق خاصة في إبرامها و تنفيذها .

✓ هناك انواع عديدة للصفقات العمومية بما في ذلك صفقة إنجاز الأشغال و صفقة اقتناء اللوازم و صفقة تقديم الخدمات و صفقة إنجاز الدراسات .

ثانيا : خصائص الصفقات العمومية

1 المادة 02 من المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ،المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام،صادر في الجريدة الرسمية ،عدد 50 ،المؤرخة في 20 سبتمبر 2015

2 المادة 02 من القانون رقم 24/23 المؤرخ في 05 اوت 2023 ،بمحدد القواعد العامة المتعلقة بالصفقات العمومية ،الصادر في الجريدة الرسمية ،عدد 51 المؤرخة في 06 اوت 2023

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

عند تعريف العقود العامة، أكد المشرع الجزائري أنها عقود مكتوبة، وبالتالي فإن التأهيل القانوني للصفقة كعقد كان تكييفاً صريحاً من قبل المشرع، وقد حدد المشرع من خلال هذا التكييف الخصائص التالية لهذا العقد:

✓ **الصفقات العمومية عقود مكتوبة** : وهذا هو التعريف الذي حدده المشرع الجزائري بوضوح عندما وصف الصفقات العمومية بأنها عقود مكتوبة ...

✓ **الصفقات العمومية عقود ادارية** : تنظم الصفقات العمومية عقود الصفقات العمومية كعقود إدارية، حيث يكون أحد الأطراف شخصاً من أشخاص القانون العام، وتُعرف هذه الجهة بمصطلح "المصلحة المتعاقدة".

✓ **الصفقات العمومية عقود تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين** : بمعنى أن الصفقة التي تتم بين أفراد القانون العام ليست صفقة عمومية، وهذا ما تم تحديده صراحة في المادة السابعة (07) من المرسوم الرئاسي 247/15 الذي يحتوي على الاستثناءات المطبقة على قانون الصفقات العمومية.

✓ **الصفقات العامة هي عقود تبرم وفقاً لشروط محددة في التنظيم المتعلق بالصفقات العامة** : تتضمن هذه الشروط والإجراءات والأساليب الخاصة لإبرام المعاملات العامة. يتم تأكيد هذا في المادة الثانية التي تعرف الصفقة العامة بأنها تبرم وفقاً للشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم.

ثالثاً : أنواع الصفقات العمومية

وبالرجوع إلى المادة 24 من القانون رقم 12/23 نجد أن المشرع الجزائري حدد بوضوح أنواع العقود الأربعة التي توقعها الإدارة وأعطى لها صفة الصفقات العمومية إن توافرت شروطها و هذه العقود هي:

✓ **انجاز الاشغال** :

تهدف الصفقة العمومية للأشغال إلى انجاز منشأة، أو أشغال بناء أو هندسة مدنية من طرف مقاول في ظل احترام الحاجات التي تحددها المصلحة المتعاقدة صاحبة المشروع وتعتبر المنشأة مجموعة من أشغال البناء أو الهندسة

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

المدنية التي تستوفي نيتها. وتشمل الصفقة العمومية للأشغال بناء أو تجديد أو صيانة أو تأهيل أو تهيئة أو ترميم أو إصلاح أو تدعيم أو هدم منشأة أو جزء منها، بما في ذلك التجهيزات المرتبطة بها الضرورية لاستغلالها.¹

✓ اقتناء اللوازم :

تهدف الصفقة العمومية للوازم إلى اقتناء أو ايجار أو بيع بالإيجار بخيار أو بدون خيار الشراء من طرف المصلحة المتعاقدة، لعتاد أو مواد مهما كان شكلها موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها لدى مورد، وإذا أرفق الايجار بتقديم خدمة فإن الصفقة العمومية تكون صفقة خدمات، كما يمكن أن تشمل الصفقة العمومية للوازم مواد تجهيز منشآت انتاجية كاملة غير جديدة والتي تكون مدة عملها مضمونة أو محددة الضمان.²

وقد سجل الدكتور عمار بوضيف تعريف الصفقة العمومية للوازم في كتابه على أنها : اتفاق بين الإدارة وأحد الأشخاص (المورد) بقصد تموينها وتزويدها باحتياجاتها من المنقولات، وهذا لقاء مقابل تلزم بدفعه وبقصد تحقيق مصلحة عامة.

✓ إنجاز الدراسات :

تشمل الصفقة العمومية للدراسات عند إبرام صفقة أشغال لاسيما مهمات المراقبة التقنية أو الجيوتقنية والإشراف على إنجاز الأشغال ومساعدة صاحب المشروع، وتحتوي الصفقة العمومية للإشراف على الانجاز في إطار إنجاز منشأة أو مشروع حضري أو مناظر طبيعية، تنفيذ المهام الآتية على الخصوص:³

- ✓ دراسة أولية أو التشخيص أو الرسم المبدئي.
- ✓ دراسة مشاريع تمهيدية موجزة ومفصلة.
- ✓ دراسة المشروع.
- ✓ دراسة التنفيذ أو عندما يقوم بها المقاول تأشيرتها.
- ✓ مساعدة صاحب المشروع في إبرام وإدارة تنفيذ صفقة الأشغال، أو تنظيم وتنسيق وتوجيه الورشة واستلام الأشغال .
- ✓ تقديم الخدمات :

1 المادة 25 من ق.ر. 12/23، المرجع السابق

2 المادة 26 من م.ت. 12/23، المرجع السابق

3 المادة 29 من م.ر. 247/15، المرجع السابق

تهدف الصفقة العمومية للخدمات المبرمة مع متعهد خدمات إلى انجاز تقديم خدمات، وهي صفقة عمومية تختلف عن صفقات الاشغال أو اللوازم أو الدراسات .¹

يعرف الفقه الإداري صفقة تقديم الخدمات على أنها : اتفاق بين الإدارة المتعاقدة وشخص آخر (طبيعي، معنوي) قصد توفير خدمة معينة للإدارة المتعاقدة، تتعلق بتسيير المرفق نظير مقابل مالي .²

المطلب الثاني : مبادئ الصفقات العمومية

تجد هذه المبادئ أساسها القانوني في المادة الخامسة من المرسوم الرئاسي رقم 247/15، والتي حددتها في المبادئ التالية :

1. مبدأ المساواة بين المترشحين أو المعارضين :

يتطلب هذا المبدأ ضرورة احترام الشروط القانونية للتعاقد والالتزام بها بشكل متساوٍ لجميع المتقدمين بعروضهم، دون أي تفرقة وتعلق هذه الشروط بالمواعيد والإجراءات الشكلية والشروط الموضوعية التي تحكم عملية إبرام العقد على سبيل المثال، لا يتم قبول العروض التي تقدم خارج الآجال القانونية أو التي لا تستوفي الشروط المطلوبة للتعاقد، وبالتالي أي استثناء في تطبيق هذا المبدأ يعتبر مخالفة لمبدأ المساواة بين المتقدمين بعروضهم، ولا يوجد له مبرر قانوني .

2. مبدأ حرية الوصول للطلبات :

ويتحقق المبدأ الذي يتمثل في الدعوى للمنافسة من خلال نشر وإشهار العروض وطلبات التعاقد بكافة الوسائل المتاحة، مما يؤدي إلى وصولها إلى جمهور أكبر وبالتالي توسيع نطاق العروض المتاحة للعقود وتعتبر الدعوى للمنافسة من المبادئ الأساسية التي تحكم إبرام العقود الإدارية، بما في ذلك عقود الصفقات العامة وعقود تفويض المرفق العام، وتستند إلى القواعد التي وضعها الفقه والقضاء واعتمدها التشريع في فرنسا وقد تبنت التشريعات المتعددة المبدأ ومنعت الاحتكار لتحقيق المنافسة الشرعية وحمايتها في تسيير النشاط الاقتصادي.

وفي نفس الاطار تم رصد سلطات ضبط تهدف إلى حماية الحرية الاقتصادية من أجل الحفاظ على النظام العام الاقتصادي وقد ضمن المشرع الجزائري لمبدأ المنافسة حماية قانونية فعالة في قوانين كثيرة، على رأسها قانون

1 المادة 29 من م.ر. رقم 247/15، المرجع السابق

2 محمد الصغير بعل، العقود الإدارية، دار العلوم، عناية- الجزائر، 2005، ص 23

الوقاية من الفساد ومكافحته¹ والمنافسة تنظم عادة بقوانين خاصة تحدد أحكام المنافسة المشروعة وتمنع الاحتكار وهو ما نظمته المشرع الجزائري بموجب القانون رقم 03-03، المتعلق بالمنافسة المعدل والمتمم بالأمر .

3. مبدأ شفافية الاجراءات :

يتم تحقيق مبدأ الشفافية عندما يتم إبرام العقد بشكل علني وشفاف، حيث يتم تقييم العروض المقدمة وتوضيح شروط وأجال العقد بشكل واضح ومحدد بحيث يجب أن تكون إجراءات التعاقد وشكلياته معروفة ومحددة سواء في التشريعات والتنظيمات المتعلقة بعقود الصفقات العامة أو في الإعلان عن العملية العقدية نفسها، ويجب أن تتضمن هذه العملية معلومات كافية وشروط وأجال محددة ودقيقة، بالإضافة إلى المعلومات الضرورية المتعلقة بالعملية العقدية.

المطلب الثالث : طرق ابرام الصفقات العمومية

تنص المادة 37 من ق.ر 12/23 : تبرم الصفقات العمومية وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة، أو وفق إجراء التفاوض الذي يشكل الاستثناء .

1. طلب العروض :

حسب المادة 38 من ق.ر 12/23 عرف طلب العروض بأنه : إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات ،للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من المزايا الاقتصادية ،استنادا الى معايير اختيار موضوعية ،تعد قبل اطلاق الاجراء .

و يعلن عدم جدوى إجراء طلب العروض عندما لا يتم استلام أي عرض ،أو عندما لا يتم الاعلان ،بعد تقييم العروض ،عن مطابقة أي عرض لموضوع صفقة ولحتوى دفتر الشروط ،أو عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات² .

1 المادة 09، من القانون، رقم 06-01، المؤرخ في 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج.ر عدد14، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006، ص: 04، المعدل والمتمم، بالأمر

2 المادة 40 من م.ر ،رقم 247/15، المرجع السابق

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

و تنص المادة 39 من ق.ر 12/23 انه يمكن ان يكون طلب العروض وطنيا أو دوليا ويمكن ان يتم حسب احد الاشكال التالية :

- ✓ طلب العروض المفتوح .
- ✓ طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا .
- ✓ طلب العروض المحدود (الاستشارة) .
- ✓ المسابقة.

تم تعريف اشكال طلب العروض في م.ر 247/15 عبر المواد التالية :

- ✓ عرفت المادة 43 طلب العروض المفتوح بأنه : اجراء يمكن من خلاله أي مترشح مؤهل ان يقدم تعهدا.
- ✓ اما المادة 44 عرفت طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا بأنه : هو إجراء يسمح فيه لكل المرشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا قبل إطلاق الإجراء، بتقديم تعهد. ولا يتم انتقاء قبلي للمرشحين من طرف المصلحة المتعاقدة.
- ✓ جاءت المادة 45 تعريفا لطلب العروض المحدود (الاستشارة) المتمثل بأنه : "إجراء لاستشارة انتقائية، يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم تعهد " ويجري اللجوء إلى طلب العروض المحدود، عند تسلم العروض التقنية، إما على مرحلتين، وإما على مرحلة واحدة .

✓ المرحلة الاولى :

عندما يطلق الإجراء على أساس مواصفات تقنية مفصلة معدة بالرجوع لمقاييس أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية .

✓ على مرحلتين :

استثناء، عندما يطلق الإجراء على أساس برنامج وظيفي، إذا لم تكن المصلحة المتعاقدة قادرة على تحديد الوسائل التقنية لتلبية حاجاتها حتى بصفة دراسات .

كما يمكن للمصلحة المتعاقدة القيام باستشارة مباشرة للمتعاملين الاقتصاديين المؤهلين والمسجلين في قائمة مفتوحة تعدها المصلحة المتعاقدة على أساس انتقاء أولي، بمناسبة إنجاز عمليات دراسات أو هندسة مركبة أو ذات أهمية خاصة أو عمليات اقتناء لوازم خاصة ذات طابع تكراري. وفي هذه الحالة، يجب تجديد الانتقاء الأولي كل 3 سنوات .

ويجب أن يتم النص على كفاءات الانتقاء الأولي والاستشارة في إطار طلب العروض المحدود في دفتر الشروط وتحديد قائمة المشاريع التي يمكن أن تكون موضوع طلب العروض المحدود، بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني، بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات حسب الحالة توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

و عرفت المادة 47 من م.ر 247/15 المسابقة بأنها اجراء يضع رجال الفن في منافسة لاختيار مخطط أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع ،بعد رأي لجنة التحكيم ،قصد إنجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية أو اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة ،قبل منح الصفقة لأحد الفائزين بالمسابقة، وتمنح الصفقة بعد المفاوضات للفائز بالمسابقة الذي قدم أحسن عرض من الناحية الاقتصادية، و تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى إجراء المسابقة لا سيما في مجال تهيئة الإقليم والتعمير والهندسة المعمارية والهندسة أو معالجة المعلومات .

1.1. إجراءات ابرام الصفقات العمومية عن طريق طلب العروض :

✓ مرحلة اعداد دفتر الشروط :

قبل الاعلان عن الصفقة وإبرامها تقوم الادارة المتعاقدة بإعداد دفتر يسمى بدفتر الشروط وهو عبارة عن وثيقة رسمية يتم إعدادها بواسطة المصلحة المتعاقدة بشكل فردي، وتحدد من خلالها جميع الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة في جوانبها المختلفة، وشروط المشاركة فيها، وكيفية اختيار المتعاقد.¹

وقد نصت المادة 63 من م.ر رقم 247/15 على وجوب قيام المصلحة المتعاقدة بوضع دفتر الشروط والوثائق المطلوبة تحت تصرف المؤسسات ويجب أن يسحب دفتر الشروط من طرف المرشح أو المتعهد أو من طرف ممثليهما المعينين لذلك ويجب أن يسحب دفتر الشروط، في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات ،من طرف الوكيل أو من طرف ممثله المعين لذلك، إلا إذا تم الاتفاق على خلاف ذلك في اتفاقية التجمع ،ويمكن أن ترسل هذه الوثائق إلى المترشح الذي يطلبها.

وقد نصت المادة 64 ايضاً من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 ما يجب ان يحتويه دفتر الشروط حيث جاء فيها : " يحتوي ملف استشارة المؤسسات الذي يوضع تحت تصرف المتعهدين على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من تقديم عروض مقبولة، لا سيما ما يأتي " :

✓ الوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة أو كل المتطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية وإثبات المطابقة، والمقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات، وكذلك التصاميم والرسوم والتعليمات الضرورية، إن اقتضى الامر ذلك .

1 عمار بوضياف ،شرح تنظيم الصفقات العمومية والقسم الاول، جسر للنشر و التوزيع ،الطبعة الخامسة ،سنة 2017 ،ص 196

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- ✓ الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني، والضمانات المالية حسب الحالة .
- ✓ المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين .
- ✓ اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق التي تصاحبها .
- ✓ كفاءات التسديد وعملة العرض إذا اقتضى الأمر .
- ✓ الكفاءات الأخرى والشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة والتي يجب أن تخضع لها الصفقة.
- ✓ الأجل الممنوح لتحضير العروض .
- ✓ أجل صلاحية العروض أو الأسعار .
- ✓ تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض والشكلية الحجية المعتمدة فيه .
- ✓ تاريخ وساعة فتح الأظرفة .
- ✓ العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات .
- ✓ الاشهار (الاعلان) :

الإعلان عن طلب العروض هو الخطوة الأولى التي تقوم بها الإدارة العامة، حيث يتم دعوة جميع المقاولين والمتعهدين المهتمين في التعاقد مع الإدارة وتحديد الشروط الموضوعية لتقديم العروض¹ وتنص المادة 61 من م.ر. 247/15 على أن الإشهار الصحفي يكون إلزاميًا في عدة حالات منها طلب العروض المفتوح والمفتوح مع اشتراط قدرات الدنيا والمحدود والمسابقة والتراضي بعد الاستشارة. ويهدف الإعلان إلى ضمان إعلام الجميع وتشجيع من يهمهم الأمر على المشاركة في طلب العروض.

حيث نصت المادة 62 من م.ر. 247/15 يجب أن يحتوي إعلان طلب العروض على البيانات الإلزامية

الآتية :

- ✓ تسمية المصلحة المتعاقدة و عنوانها، ورقم تعريفها الجبائي .
- ✓ كيفية طلب العروض .
- ✓ موضوع العملية .

1 عباس محمد، البات الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرّة لنيل شهادة ماستر في العلوم التجارية، تخصص مالية وتجارة دولية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة عبد الحميد بن

باديس، مستغام، الجزائر، 2017/2018، ص 08

- ✓ شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي .
- ✓ مدة صلاحية العروض .
- ✓ قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة.
- ✓ مدة تحضير العرض ومكان إيداع العرض .
- ✓ ثمن الوثائق عند الاقتضاء .
- ✓ إلزامية كفالة التعهد، إذا اقتضى الأمر .
- ✓ تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام، تكتب عليه عبارة « لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض " .

و بالرجوع الى المادة 65 من م.ر 247/15 نجد انها حددت لغة و وسائل نشر الاعلان :

- ✓ يجرى إعلان طلب العروض باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة، على الأقل ، كما ينشر إجباريا في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي (ن.ر.ص.م.ع) وعلى الاقل ، في جريدتين يوميتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني .
- ✓ نشر إعلان طلب العروض في يوميتين محليتين أو جهويتين .
- ✓ إلصاق إعلان طلب العروض بالمقرات المعنية : الولاية ، كافة بلديات الولاية ، لغرف التجارة والصناعة، والصناعة التقليدية والحرف، والفلاحة للولاية، للمديرية التقنية المعنية في الولاية.
- ✓ ايداع العروض (تقديم العطاءات) :

تُعرف العطاءات بأنها العروض التي يقدمها الأشخاص المهتمون، وتوضح القدرات الفنية التي يستطيع المتقدم تنفيذها وفقاً للمواصفات المطروحة في دفتر الشروط¹ .

و بعد إعلان الإدارة عن طلب العروض والكشف عن نيتها في التعاقد وتحديد شروطه، يقوم المعنيون بسحب دفاتر الشروط التي يتم على أساسها إعداد العرض في الفترة المحددة. وقبل تحديد الإدارة لأجل إيداع

1 حمزة ورياشي، حدود السلطة التقديرية للإدارة في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق و العلوم القانونية، تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر ،بسكرة، الجزائر، 2012/2013، ص

العروض، يجب أن تأخذ في الاعتبار تعقيد الأمور وأن لديها السلطة التقديرية في تحديد هذا الأجل، شرط أن يتم إبلاغ جميع المعنيين بهذا الأمر لتمكين أكبر عدد ممكن من المتنافسين من المشاركة.¹

يتم إيداع العروض مباشرة بعد إعلان طلب العروض أو ابتداءً من التاريخ الذي تحدده الإدارة وحتى آخر يوم وآخر ساعة لفتح الأظرف التقنية والمالية. وفي حالة تزامن ذلك مع يوم عطلة أو راحة قانونية، يتم تمديد الأجل حتى أول يوم عمل بعده حسب مقتضيات المادة 66 من م.ر 247/15 .

✓ محتوى العروض:

نصت المادة 63 من م.ر 247/15 السابق الذكر على أنه يجب على المصلحة المتعاقدة أن تضع تحت تصرف المؤسسات دفتر الشروط والوثائق المنصوص عليها في المادة 64، كما أنه يجب على المترشح أو المتعهد أو من طرف ممثليهما المعينين لذلك سحب هذا الدفتر. كما أنه يجب أن يسحب دفتر الشروط، في إطار تجمع مؤقت للمؤسسات من طرف الوكيل أو من طرف ممثله المعين لذلك، إلا إذا تم الاتفاق على خلاف ذلك كما يمكن أن ترسل هذه الوثائق إلى المترشح الذي يطلبها.

وفي هذا الصدد نصت المادة 67 من نفس المرسوم على أنه يجب أن تشتمل العروض على ملف الترشح وعرض تقني وعرض مالي. و يوضع ملف الترشح والعرض التقني والعرض المالي في أظرفة منفصلة ومقفلة بإحكام، يبين كل منها تسمية المؤسسة ومرجع طلب العروض وموضوعه، وتتضمن عبارة " ملف الترشح " أو "عرض تقني " أو "عرض مالي " حسب الحالة، وتوضع هذه الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام ومغلف يحمل عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض - طلب العروض رقم... - موضوع طلب العروض " .

وعليه وبإطلاعنا على هذا النص نستنتج أن المشرع ألزم المرشحين أو المتعهدين بتحضير ثلاث اظرفة بحيث كل ظرف يتضمن ما يلي :

1- ملف الترشح : ويتضمن ما يلي :

- تصريح بالترشح، ويشهد فيه المتعهد أو المترشح أنه :

1 عباسة محمد، المرجع السابق، ص 9

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- ✓ غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لأحكام المادتين 75 و 89 من هذا المرسوم .
- ✓ ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ اقل من ثلاثة (3) أشهر تحتوي على الإشارة " لا شيء " وفي خلاف ذلك، فإنه يجب ان يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. وتتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي، والمستير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بشركة .
- ✓ استوفى واجباته الجبائية وشبه الجبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري، عند الاقتضاء، بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر .
- ✓ مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو له البطاقة المهنية للحرفي، فيما يخص موضوع الصفقة .
- ✓ يستوفي الإيداع القانوني لحساب شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري .
- ✓ حاصل على رقم التعريف الجبائي، بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر .
- ✓ تصريح بالنزاهة، يحدد نموذجة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.
- ✓ القانون الأساسي للشركات.
- ✓ الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة.
- ✓ كل وثيقة تسمح بتقديم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو عند الاقتضاء المناولين:
 - أ. قدرات مهنية : شهادة التأهيل والتصنيف، اعتماد وشهادة الجودة عند الاقتضاء.
 - ب. قدرات مالية : وسائل مالية مبررة بالحصائل المالية والمراجع المصرفية.
 - ت. قدرات تقنية : الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية.
- 2 العرض التقني : ويتضمن العرض التقني على ما يلي :
- ✓ تصريح بالاككتاب.

✓ كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني : مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة تطبيقا لأحكام المادة 78 من هذا المرسوم.

✓ كفالة تعهد حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 125 من هذا المرسوم.

✓ دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحاته على العبارة " قري وقبل " مكتوبة بخط اليد.

ولأخذ خصوصية بعض الصفقات العمومية بعين الاعتبار، ولا سيما منها تلك التي تنفذ في الخارج والتي تبرم مع الفنانين أو مع المؤسسات المصغرة، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 87، فإنه يمكن للمصلحة المتعاقدة تكييف محتوى الملف الإداري المطلوب من المرشحين أو المتعهدين.

3- العرض المالي : يتضمن العرض على ما يلي:

✓ رسالة تعهد.

✓ جدول الأسعار بالوحدة.

✓ تفصيل كمي وتقديري.

✓ تحليل السعر الجزائي.

كما أنه وبالإضافة إلى هذه الوثائق فإنه يمكن للمصلحة المتعاقدة وحسب موضوع الصفقة ومبلغها، أن تطلب الوثائق الآتية :

✓ التفصيل الفرعي للأسعار بالوحدة.

✓ التفصيل الوصفي التقديري المفصل..... " .

وقد أضاف هذا النص على أنه : لا تطلب المصلحة المتعاقدة من المتعهدين أو المترشحين وثائق مصادقا عليها إلا استثناء، عندما ينص على ذلك نص تشريعي أو مرسوم رئاسي. وعندما يتحتم على المصلحة المتعاقدة طلب وثائق أصلية، فإنه يجب أن يقتصر ذلك على حائز الصفقة العمومية.... " .

✓ فتح الأظرفة و تقييم العروض :

تحدث المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية، عند الاقتضاء، تدعى في صلب نص المرسوم " لجنة فتح الأظرفة وتقييم

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

العروض " وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة ، يختارون لكفاءتهم يحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر ،تشكيل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وقواعد تنظيمها وسيرها ونصابها ، في إطار الإجراءات القانونية والتنظيمية المعمول بها .¹

ووفقا للمادة 71 من م.ر. رقم 247/15 ،تقوم لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض بالمهام التالية :

- ✓ تثبت صحة تسجيل العروض .
 - ✓ تعد قائمة المرشحين أو المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة ملفات ترشحهم أو عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة .
 - ✓ تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض .
 - ✓ توقع بالحروف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال .
 - ✓ تحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين،والذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة .
 - ✓ تدعو المرشحين أو المتعهدين،عند الاقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم التقنية تحت طائلة رفض عروضهم بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة باستثناء المذكرة التقنية التبريرية،في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة ،ومهما يكن من أمر تستثنى من طلب الاستكمال كل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض .
 - ✓ تقترح على المصلحة المتعاقدة،عند الاقتضاء في المحضر،إعلان عدم جدوى الإجراء حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 40 من م.ر. رقم 247/15 .
 - ✓ ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة غير المفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين،عند الاقتضاء حسب الشروط المنصوص عليها في م.ر. 247/15 .
- وقد حددت المادة 70 من م.ر. 247/15 قواعد سير لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض والمتمثلة في :
- ✓ يتم فتح الأظرفة المتعلقة بملف الترشح والعروض التقنية والمالية في جلسة علنية،خلال نفس الجلسة في تاريخ وساعة فتح الأظرفة .

1 المادة 160 من م.ر. 247/15،المرجع السابق

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- ✓ وتدعو المصلحة المتعاقدة كل المرشحين أو المتعهدين لحضور جلسة فتح الأظرفة، حسب الحالة في إعلان المنافسة أو عن طريق رسالة موجهة للمرشحين أو المتعهدين المعنيين.
 - ✓ وفي حالة إجراء طلب العروض المحدود، يتم فتح الأظرفة المتعلقة بالعروض التقنية أو العروض التقنية النهائية والعروض المالية على مرحلتين .
 - ✓ وفي حالة إجراء المسابقة، يتم فتح الأظرفة المتعلقة بالعروض التقنية والخدمات والعروض المالية على ثلاث (3) مراحل. ولا يتم فتح أظرفة الخدمات في جلسة علنية، ولا يتم فتح أظرفة العروض المالية للمسابقة إلا بعد نتيجة تقييم الخدمات من قبل لجنة تحكيم، كما هو منصوص عليه في المادة 48 من هذا المرسوم.
 - ✓ ويتعين على المصلحة المتعاقدة أن تضع في مكان مؤمن وتحت مسؤوليتها، الأظرفة المتعلقة بالعروض المالية إلى غاية فتحها.
 - ✓ في حالة الإجراءات المحدودة، تفتح ملفات الترشيحات بصفة منفصلة.
- وطبقا للمادة 72 من نفس المرسوم فإن لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض بعد عملية فتح الاظرفة تقوم بعملية تقييم العروض وبهذه الصفة تقوم اللجنة بالمهام التالية :
- ✓ إقصاء الترشيحات والعروض غير المطابقة لمحتوى دفتر الشروط المعد طبقا لأحكام هذا المرسوم، أو لموضوع الصفقة. وفي حالة الإجراءات التي لا تحتوي على مرحلة انتقاء أولي، لا تفتح أظرفة العروض التقنية والمالية والخدمات، عند الاقتضاء المتعلقة بالترشيحات المقصاة .
 - ✓ تعمل على تحليل العروض الباقية في مرحلتين، على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط . وتقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط ، وتقوم في مرحلة ثانية بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولي تقنيا، مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم.
 - ✓ تقوم طبقا لدفتر الشروط، بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية المتمثلة في العرض:
- الأقل ثمنا من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك. وفي هذه الحالة، يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط .
 - الأقل ثمنا من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية. وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر.

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- الذي تحصل على أعلى نقطة استنادا إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر، إذا كان الاختيار قائما أساسا على الجانب التقني للخدمات .

✓ تقترح على المصلحة المتعاقدة، رفض العرض المقبول إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو قد تتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني، بأي طريقة كانت ويجب أن يبيّن هذا الحكم في دفتر الشروط .

✓ إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعاقد الاقتصادي المختار مؤقتا، أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي، بالنسبة لمرجع أسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة كتابيا، التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة. وبعد التحقق من التبريرات المقدمة، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.

✓ إذا أقرت أن العرض المالي للمتعاقد الاقتصادي المختار مؤقتا، مبالغ فيه بالنسبة لمرجع أسعار، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل، وترد عند الاقتضاء، عن طريق المصلحة المتعاقدة، الأظرفة المالية التي تتعلق بالعروض التقنية التي تم إقصاؤها إلى أصحابها دون فتحها.

" وفي حالة طلب العروض المحدود، يتم انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير " .

" وفي حالة إجراء المسابقة، تقترح لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض على المصلحة المتعاقدة قائمة بالفائزين المعتمدين. وتدرس عروضهم المالية، فيما بعد لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير " .

✓ مرحلة إرساء واعتماد الصفقة :

بعد الانتهاء من مرحلة فتح الأظرفة وتقييم العروض، تقوم المصلحة المتعاقدة باتخاذ قرار تجاه العارضين والمتعاملين، حيث تختار العرض الأفضل والأحسن من أجل إنجاز المشروع المعلن عنه.

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

يتم إعلان نتائج طلب العروض عن طريق إصدار منح مؤقتة للصفقة أو إلغائها، ويهدف هذا الأخير إلى إبلاغ المتنافسين المشاركين في طلب العروض بالنتائج المؤقتة للعروض وفقاً لتنسيقات محددة، ولا يعتبر الفائز حائزاً على العقد بشكل نهائي إلا بعد دراسة أي اعتراضات قد تكون مقدمة، ووفقاً للمادة 65 من م.ر. رقم 247/15 فإن إعلان المنح المؤقت للصفقة يدرج في الجرائد التي نشر فيها إعلان طلب العروض، عندما يكون ذلك ممكناً مع تحديد السعر و اجمال الأنجاز وكل العناصر التي سمحت باختيار حائز الصفقة العمومية.

و طبقاً لنص المادة 82 فإن الصفقة لا تعطى للمتنافس المختار إلا بعد انتهاء الاجال القانونية للإيداع الطعون المتعلقة بالمنح المؤقت للصفقة والمقدرة ب عشرة (10) ايام، ابتداء من تاريخ اول نشر اعلان المنح المؤقت للصفقة في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي او في الصحافة او في بوابة الصفقات العمومية، وإذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة او راحة قانونية، يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن الى يوم العمل الموالي، يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تدعو، في إعلان المنح المؤقت للصفقة، المرشحين والمعهددين الراغبين في الاطلاع على النتائج المفصلة لتقييم ترشيحاتهم وعروضهم التقنية والمالية، الاتصال بمصالحها في أجل أقصاه ثلاثة (3) أيام، ابتداء من اليوم الأول لنشر إعلان المنح المؤقت للصفقة لتبليغهم هذه النتائج كتابياً، ويقدم الطعن في المنح المؤقتة للصفقة في حالات المسابقة و طلب العروض المحدود عند نهاية الاجراء .

وفي حالة الطعن في المنح المؤقت للصفقة، لا يمكن أن يعرض مشروع الصفقة على لجنة الصفقات المختصة لدراسته إلا بعد انقضاء أجل ثلاثين (30) يوماً، ابتداء من تاريخ نشر إعلان المنح المؤقت للصفقة الموافق للآجال المحددة، لتقديم الطعن ولدراسة الطعن من طرف لجنة الصفقات المختصة ولتبليغ قرارها. وتجتمع في هذه الحالة لجنة الصفقات المختصة بحضور ممثل المصلحة المتعاقدة بصوت استشاري، وبالنسبة للصفقات العمومية التابعة لاختصاص لجنة الصفقات للمؤسسات العمومية، تقدم الطعون لدى لجان الصفقات البلدية أو الولائية أو القطاعية، وفق حدود اختصاص لجنة الصفقات لسلطة الوصاية.

وترفع الطعون الخاصة بالصفقات العمومية المبرمة في إطار اتفاقية الإشراف المنتدب على المشروع لدى لجنة الصفقات المختصة .

تنص المادة 04 من المرسوم الرئاسي 247/15 على أن الصفقات لا تصح ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت

عليها السلطة المختصة والتي وردت حسب نص المادة كما يلي :

✓ مسؤول الهيئة العمومية .

✓ الوزير .

✓ الوالي .

✓ رئيس المجلس الشعبي البلدي .

✓ المدير العام أو المدير فيما يخص المؤسسة العمومية .

2. اجراء التفاوض (التراضي في م.ر 247/15) :

عرف التفاوض في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 في المادة 41 بأنه : " إجراء تخصيص صفقة لمعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية الى المنافسة ،ويمكن ان يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط او شكل التراضي بعد الاستشارة ،وتنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة والملائمة " .

و عرف التفاوض في القانون رقم 12/23 في مادته 40 على انه : "إجراء تخصيص صفقة لمعامل اقتصادي واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة " ،و يمكن ان يكتسي اجراء التفاوض شكل التفاوض المباشر و التفاوض بعد الاستشارة نصت عليهما المادتين 41 و 42 من ق.ر 12/23 .

✓ اجراء التفاوض المباشر (التراضي البسيط) :

نص عليه المشرع في المادة 41 من م.ر 247/15 لكنه لم يقدم تعريفا له ،وبما أن هذا الإجراء يُعتبر استثنائياً ،فإن الإدارة لا تلجأ إليه إلا في الحالات المحددة التي حددها المشرع بشكل صريح وهي :

✓ عندما لا يمكن تنفيذ العمليات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية ،او لحماية حقوق حصرية او لاعتبارات تقنية او ثقافية وفنية .

✓ في حالة الاستعجال المعلن بوجود خطر يهدد استثمارا او ملكا للمصلحة المتعاقدة او الامن العمومي او بخطر داهم يتعرض له ملك او استثمار قد تجسد في الميدان .

✓ في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الاساسية ،بشرط ان الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها .

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

✓ عندما يتعلق الامر بمشروع ذو اولوية وذي اهمية وطنية يكتسي طابعا استعجاليا ، بشرط ان الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ، في هذه الحالة يخضع اللجوء الى هذه الطريقة الاستثنائية لإبرام الصفقات الى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء اذا كان مبلغ الصفقة يساوي او يفوق عشرة ملايين دينار (10.000.000.000 دج) والى الموافقة المسبقة اثناء اجتماع الحكومة اذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر .

✓ عندما يمنح نص تشريعي او تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية او عندما تنجز المؤسسة كل نشاطاتها مع الهيئات و الادارات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري .

✓ التفاوض بعد الاستشارة (التراضي بعد الاستشارة) :

من خلال مصطلح الاستشارة ، يتضح أن المصلحة المتعاقدة مطالبة بإتباع إجراءات مسبقة قبل التعاقد في الصفقات العمومية . تحتل هذه الإجراءات مكاناً وسطاً بين طلب العروض والتفاوض المباشر و في هذه الحالة ، المصلحة المتعاقدة ليست مقيدة وملزمة مثلما هو الحال في طلب العروض ، ولا تتمتع بنفس درجة الحرية عند التعاقد عن طريق التفاوض المباشر .

و حسب المادة 42 من ق.ر 12/23 تلجأ المصلحة المتعاقدة الى التراضي بعد الاستشارة في الحالات

التالية:

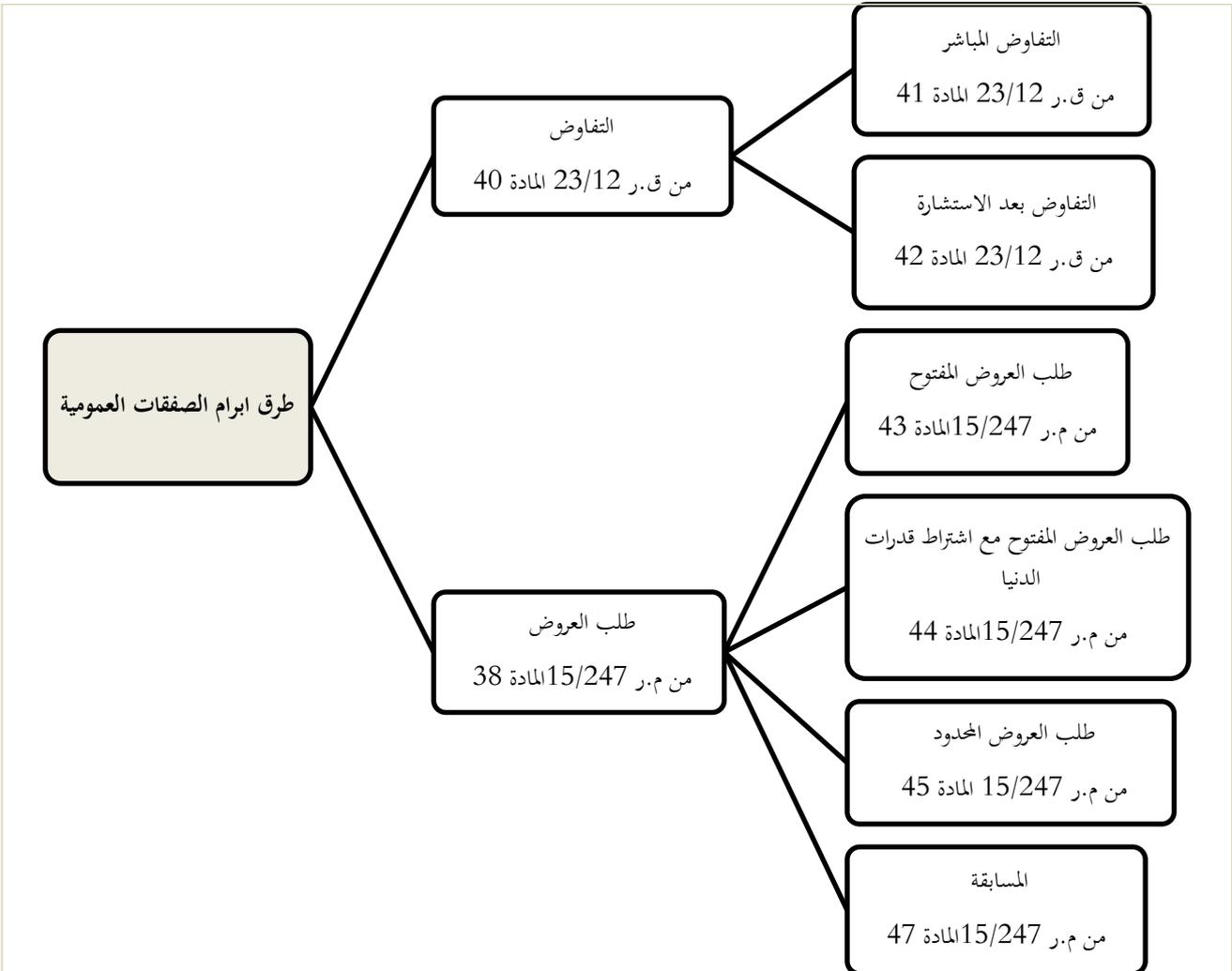
- ✓ عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية .
- ✓ في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض .
- ✓ في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات الوطنية السيادية في الدولة .
- ✓ في حالة العمليات المنجزة في إطار استراتيجية التعاون الحكومي أو في إطار اتفاقات ثنائية تتعلق بالتمويلات الإمتيازية ، أو تحويل ديون إلى مشاريع تنمية أو هبات .
- ✓ في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع اجال طلب عروض جديد .

1.2 إجراءات ابرام الصفقة في طريقة التفاوض (التراضي في م.ر 247/15) :

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

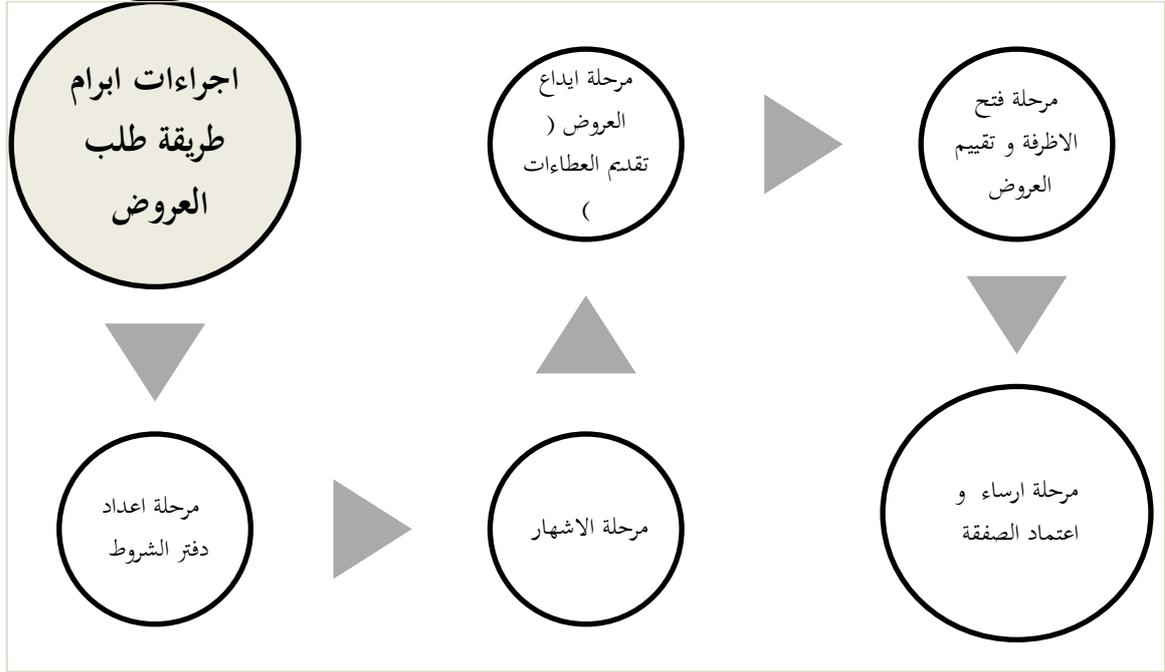
الإدارة المتعاقدة في حالات التراضي ليست ملزمة بإتباع إجراء معين، ولكن المرسوم الرئاسي 247/15 في مادته 60 يلزمها بتوضيح سبب اختيارها في كل رقابة تمارسها الجهات المعنية. فإذا توفرت أحد الحالات المذكورة في المادة 49، مثل حالة الطوارئ، فعلى الإدارة أن تبرر توفر هذه الحالة. وفي بعض الحالات التي تدخل الإدارة في مرحلة المفاوضات مع أكثر من متعاقد حتى تستطيع توضيح سبب اختيارها عند ممارسة الرقابة، وذلك بتسليم الصفقة للمتعاقد الأكثر كفاءة.

الشكل رقم (1.1) : طرق ابرام الصفقات العمومية



المصدر : من اعداد الطالبتين

الشكل رقم (2.1) : اجراءات ابرام طريقة طلب العروض



المصدر : من اعداد الطالبتين

المبحث الثاني : اساليب الرقابة المالية

في هذا المبحث سنتحدث عن تعريف الرقابة المالية وخصائصها وأهدافها في المطلب الاول وسنتعرف في المطلب الثاني والثالث على الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية والرقابة البعدية على الصفقات العمومية على التوالي.

المطلب الأول : ماهية الرقابة المالية

في ظلّ التطورات المالية المتسارعة، تبرز الحاجة الماسة إلى أنظمة رقابية فاعلة تضمن سلامة واستقرار القطاع المالي. تُعدّ الرقابة المالية أداةً أساسية لتحقيق ذلك وفي هذا المنطلق سنتطرق الى :

أولا : تعريف الرقابة المالية

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

لغة : هو اسم لفظي من الفعل " رقية " ، وهو مذكور في القاموس المختصر باسم " رقية " بمعنى انتظار شخص ما و مراقبته ودراسته ويشير الى اليقظة و الصبر لذلك " الرقيب " يعني الوصي و المنتظر .¹

اصطلاحا : لقد عرف الفرنسي هنري فايول الرقابة بأنها " التأكد من كل شيء وفقا للخطط بشكل موضوعي ووفقا للتعليمات الصادرة و المبادئ المحددة ، وأن الهدف منها تحديد نقاط الضعف و الأخطاء لغرض معالجتها و تفادي تكرار حدوثها ، وتطبق هذه الرقابة على كل شيء .²

✓ يعرف بعض العلماء الرقابة المالية بأنها " مجموعة من الانشطة المتعلقة بمراقبة تنفيذ خطة ما ، وتسجيل الارقام المحققة ، وتحليلها لفهم تداعياتها ، ومن ثم اتخاذ الاجراءات التطويرية اللازمة من اجل تسهيل تحقيق الاهداف ومعالجة اي أوجه قصور " ³

✓ وقد عرفت " باسم متابعة التنفيذ ، وهي عبارة عن مجموعة العمليات اللازمة لمراقبة تنفيذ الخطط والسياسات المعتمدة بهدف تحديد أي انحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب ، بالإضافة إلى الحفاظ على المال العام من الاختلاس ، أو فقدان ، أو سوء الاستخدام " ⁴

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن الرقابة المالية هي مجموعة المبادئ والتشريعات المنصوص عليها بهدف التعرف على أي تصرفات غير ملائمة ومعالجتها في الوقت المناسب ، وذلك لحفظ المال العام وضمان سلامته .

ثانيا : خصائص الرقابة المالية

تتميز الرقابة المالية بمجموعة من الخصائص التي تساهم في تعزيز الدور الرقابي المالي ، ويمكن تسليط الضوء على أهم هذه الخصائص على النحو التالي :

1 محمد بورنان، سوفي عطية ، الرقابة المالية على الصفقات العمومية كآلية لحماية المال العام ، مذكرة ليل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة ، تخصص مالية مؤسسة ، كلية العلوم الاقتصادية ، العلوم التجارية وعلوم

التسيير ، جامعة العربي تيسي ، التيسية ، الجزائر ، 2020/2019 ، ص 30

2 عكاش أعر ، دور الرقابة المالية في تسيير النفقات العمومية ، مذكرة ليل شهادة الماستر ، تخصص ادارة مالية ، كلية العلوم الاقتصادية ، التجارية و علوم التسيير ، جامعة أكلي محمد أولحاج ، البويرة ، الجزائر ، 2018/2017 ، ص

42

3 محمد بورنان ، سوفي عطية ، المرجع السابق ص 31

4 عكاش أعر ، المرجع السابق ص 42

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

✓ **الوضوح والدقة :** بمعنى أن يتم توضيح وتوثيق جميع العمليات المالية التي تشملها الخطة التنظيمية بصورة واضحة ودقيقة ،بهدف تسهيل فهمها وتفسيرها وتطبيقها ويعود هذا الأمر إلى أهمية التعرف على سلطات وحقوق ومسؤوليات كل من يقوم بمهام الرقابة المالية .

✓ **البساطة و الموضوعية :** تعني أن تكون الخطة التنظيمية للعمليات المالية بسيطة وغير معقدة ،حيث توضح توزيع الصلاحيات على مختلف المستويات الإدارية. وتتطلب الموضوعية وجود أفراد كفيين لا يعتمدون في تقييمهم على الاعتبارات الشخصية والعلاقات،بل يقومون بوصف النتائج كما هي موجودة في الواقع ،بهدف تحقيق أهداف الموضوعية .

✓ **المرونة و الفعالية :** تهدف المرونة في الرقابة المالية إلى ضمان أن المعايير المستخدمة قادرة على التكيف مع التغيرات المفاجئة التي قد تحدث في البيئة المالية.و يجب أن تكون هذه المعايير قادرة على التكيف مع التحديات الجديدة والمتغيرات في السوق المالية بطريقة تجعلها مفيدة وفعالة في مجال الرقابة .

أما بالنسبة للفعالية،فإنها تقاس من خلال مقارنة ما تم تحقيقه فعليًا بالأهداف المطلوبة ،و يتم تحديد هذه الأهداف في إطار البرامج المالية ويتم قياس مدى تحقيقها لضمان تحقيق النتائج المرجوة. ويعتبر هذا المقارنة بين الأداء الفعلي والأداء المستهدف أحد العناصر الرئيسية في تقييم فعالية البرامج المالية .

✓ **السرعة :** تعتبر مطلبًا ضروريًا في توفير البيانات والمعلومات ملحة،حيث يتمكن الفريق المختص من اكتشاف الانحرافات المالية في وقت مبكر بدرجة أكبر. وبالتالي،يتسنى لهم اتخاذ الإجراءات الصحيحة لمعالجة أي خلل يمكن أن يحدث .

✓ **التكلفة و الاقتصاد :** تعني أن تكون التكاليف المخصصة للرقابة المالية معتدلة بشكل نسبي مقابل الفوائد المترتبة عليها. و الاقتصاد يتحقق ذلك من خلال القيام بعمليات الشراء بأقل التكاليف وفي الوقت المناسب ،بالإضافة إلى الحصول على الكمية والجودة المناسبة .

✓ **الملائمة والتنبؤ المستقبلي :** يكمن المعنى العميق للملائمة والتنبؤ المستقبلي في أن يكون النظام الرقابي متناسبًا تمامًا مع حجم وطبيعة الهيئة التي تخضع للرقابة. وبالنسبة للتنبؤ المستقبلي،فإنه يستند على عامل الخبرة لاتخاذ التدابير اللازمة لتجنب الأخطاء والانحرافات قبل حدوثها .

✓ **التحليل :** مهما كانت مهمة النظام الرقابي في كشف الأخطاء، إلا أنه يجب أن لا يقتصر دوره على ذلك فحسب، بل ينبغي له التركيز على معرفة أسباب الانحرافات والأخطاء والظروف التي أدت إلى حدوثها، من أجل تحقيق الحلول المناسبة لها وتفادي وقوعها مرة أخرى .

ثالثا : أهداف الرقابة المالية

تختلف أهداف التي ينتج عنها الرقابة المالية إلى أهداف متعددة سنستعرض فيما يلي ذكر بعض هذه

الاهداف:

✓ **اهداف قانونية :** يجب التأكد من توافق والتزام سلوكيات المالية بمختلف القوانين والأنظمة والتعليمات والتوجيهات المالية، وتستند الرقابة القانونية على مبدأ المسؤولية والمحاسبة، بهدف ضمان سلامة العمليات المالية ومعاقبة المسؤولين عن أي تجاوزات أو انتهاكات تؤثر سلبًا على الأداء المالي السليم بشكل عام .

✓ **اهداف اقتصادية :** من بين الأمور التي يجب التحقق منها، تشمل تحقق من سلامة الانفاق العام وفقًا للخطط المرسومة، بالإضافة إلى التحقق من مدى استغلال الموارد المتاحة بشكل أمثل وفعال .

و يجب أن يتم انفاق تلك الموارد بطريقة تحقق المصلحة العامة، ويتجنب تضييع المال العام. و إن استخدام الأموال العامة يجب أن يكون سليمًا ومنتجًا، حيث يجب أن تُخصص للأغراض المحددة وأن يتم تحقيق التناسق بين الإنفاق والسياسات الحكومية، بما يدعم خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وهذا يساهم في تحقيق أهداف وخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية .¹

✓ **اهداف سياسية :** تهدف إلى تحقيق أو تنفيذ ما اتفقت عليه السلطة التشريعية فيما يتعلق بالميزانية، وهذا يعني استخدام الاعتمادات في الأغراض المحددة لها وتحصيل الإيرادات وفقًا للوائح والأنظمة .²

1 بوحوش منال، بولغيتي مريم، الرقابة المالية على النفقات العمومية، مذكرّة تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون عام اقتصادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، الجزائر، 2020/2021

✓ **اهداف مالية :** يكمن الهدف المالي للرقابة في ضمان سلامة وفعالية استخدام الاعتمادات الممنوحة ، وذلك من خلال توفير خدمات تدقيق الحسابات ومراقبة استخدام الأموال العامة بطريقة سليمة وعقلانية. ولتحقيق هذا الهدف ، قد وضع المشرعون قوانين وتنظيمات عديدة لضمان احترام اجازة الميزانية من جهة ، وللبحث عن أي تجاوزات قد تؤدي إلى إهدار الأموال العامة والأخطاء التي يمكن أن يرتكبها المسؤولون عن تنفيذ الميزانية من جهة أخرى .

المطلب الثاني : الرقابة القبلية على الصفقات العمومية

الشكل الأول الذي تتخذه الممارسات الرقابية الداخلية والخارجية على الصفقات العمومية هو شكل الرقابة القبلية ويتمثل هذا النشاط في تقييم رقابي يقوم به جهات متخصصة قبل تنفيذ الصفقة، بهدف منع التجاوزات أو حدوث أخطاء تؤثر على مشروعية الصفقة. ولذلك، يجب على كل إدارة أن تخضع لفحص صارم للصفقات التي تبرمها قبل بدء تنفيذها.¹

اولا : الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية

الرقابة الداخلية تُعرف بالرقابة الذاتية للإدارة على نفسها، حيث تقوم بمزيد من التعمق والتغلغل في صميم النشاط الإداري وتمارس الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية من خلال لجان مُعيَّنة لدى المصلحة المتعاقدة. و هي أول رقابة تخضع لها الصفقة العمومية، وبناءً على أهمية الصفقات العمومية التي تعزز استراتيجية الدولة الاقتصادية، تُشكّل كل مصلحة متعاقدة لجنة دائمة واحدة أو أكثر تُكَلِّف بفتح الأظرفة وتقييم العروض، وتُسمى "لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض".²

1- لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض :

تقوم لجنة فتح الأظرف وتقييم العروض بأداء مهامها بشكل محدد ومنظم، بحيث تقوم اللجنة بتسجيل محاضر الفتح في سجل خاص بها، وفقاً لما هو محدد في المادة 71 من م.ر رقم 247/15، وبالإضافة إلى ذلك، يتم توقيع الملفات الخاصة بالعارضين بالأحرف الأولى، وذلك كضمانة للشفافية والمساواة بين العارضين المرشحين

1 سليمان خميسي، الرقابة على الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247، جامعة باتنة 01، الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد رقم 5، العدد 02، السنة 2022، ص926

2 قداش سمية، بورصاص مروة، الرقابة على الصفقات العمومية في ظل المرسوم 247/15، مذكرة تخرج ليل شهادة ماستر في العلوم القانونية تخصص منازعات ادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي

1945، قنالة، الجزائر، 2017/2018، الصفحة 10

لطلب العروض، وتهدف هذه الإجراءات إلى ضمان توجه أي اقتراح يتم تقديمه من قبل اللجنة إلى المصلحة المتعاقدة بشكل عادل ومنصف.¹

أ- سير عمل لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض :

في اليوم الذي تتم فيه عملية ودع العروض، وبعد انقضاء فترة زمنية قصيرة، حسب ما هو محدد في دفتر الشروط، يتم فتح الأظرفة في جلسة علنية، يحضرها مقدمو العروض وتشرف عليها لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تتميز العملية بما يلي :

- ✓ فتح الاظرفة بدءا من الوقت المحدد .
- ✓ علنية الجلسة .
- ✓ حضور المرشحين اختياريين .
- ✓ حضور المرشحين على أساس أنهم مراقبون ولا يتدخلون في إدارة الجلسة .
- ✓ تتميز حالات الطعن بسهولة، حيث يتسنى للمرشح الاطلاع على استراتيجيات منافسيه .

ويتم فتح الاظرفة حسب المنهجية التالية :

- ✓ يتم فتح الاظرفة حسب ترقيمها .
- ✓ بمجرد فتح الطرف الخارجي، يتم فتح الأظرف الداخلية بالتسلسل، حيث يتم فتح ملف الترشح أولاً، ثم يليه العرض التقني، وأخيراً العرض المالي .
- ✓ يتم تجهيز وكتابة محتوى العروض في محضر الاجتماع .
- ✓ يتم توقيع الوثائق غير القابلة للإستكمال بالحروف الأولى .

و تستطيع اللجنة أن تطلب من المرشح بأن يكمل ملفهم بالوثائق المفقودة، التي سمح بها دفتر الشروط والتي تتعلق بالعرض التقني، عن طريق المصلحة المتعاقدة بشكل كتابي و يمكن للجنة أن تعلن عن عدم الجدوى في حالة عدم توفر العروض .

ب- سير عملية تقييم العروض :

1 محمد مقروف، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، مهام لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض في ضوء المرسوم الرئاسي رقم 20/15.2022/06/247، المجلد 7، العدد 2، ص 387

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

تقوم اللجنة المكلفة بفتح الأظرفة وتقييم العروض بتنفيذ مرحلة ثانية من تقييم العروض، حيث تتميز هذه

العملية ب :

- ✓ سرية الجلسة .
- ✓ تم تقديم قرار بمنع حضور المرشحين .
- ✓ يقوم فريق التقييم بتقييم العروض عبر مراحل متتالية، حيث يتم رفض العروض التي لا تلي الشروط المطلوبة في كل مرحلة .

يتم تقييم العروض وفقاً للمنهجية التالية :

- ✓ استكشاف العروض التي لا تتوافق مع دفتر الشروط، مثل تلك التي تفتقر إلى الوثائق الاجبارية .
- ✓ تقوم بدراسة ملفات الترشيح ويتم استبعاد المتقدمون الذين لا يمتلكون المهارات المطلوبة .
- ✓ يتم تنظيم العرض التقني واستعراض العروض التي تحصل على درجة تقنية استثنائية أقل من الحد الأدنى .
- ✓ تقييم العروض المالية .

و يتم اختيار المرشح الفائز وفقاً لمبدأ "أفضل عرض " ، بمعنى :

- ✓ عندما يتعلق الأمر بالطلبات البسيطة التي لا تتطلب تقييماً، فيتم اختيار المرشحين وفقاً للعروض المالية الأقل تكلفة، أي الأقل ثمناً بين العروض المالية المقدمة من المرشحين .
- ✓ تكون العروض المؤهلة تقنيا الأقل تكلفة في العديد من الحالات عندما يتعلق الأمر بالطلبات البسيطة والمتكررة .
- ✓ يحصل على أعلى درجة في مجال الطلبات المعقدة التي تتميز بالطابع التقني .

ثانيا : الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية

تمارس الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية من خلال أجهزة كثيرة ومتعددة، ولا يمكن تجاهل دورها في مكافحة الفساد الذي يؤثر على المال العام، فهي تعمل كآليات للتحقق من مطابقة الصفقات العمومية للأولويات المحددة من قبل المصالح المتعاقدة، والمعروضة على الهيئات الخارجية منها لجان الصفقات العمومية التي تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة .

1- لجان الصفقات العمومية :

نصت المادة 98 للمرسوم التنفيذي رقم 12/23 أن لجنة الصفقات العمومية بأنها مركز اتخاذ القرار بخصوص مراقبة الصفقات العمومية المدرجة ضمن نطاق اختصاصها¹، المتمثل في تقديم المساعدة في تحضير الصفقات العمومية ودراسة دفاتر الشروط و الصفقات والملاحق ومعالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون وتحدث هذه اللجنة لدى كل مصلحة متعاقدة، وتختلف تشكيلتها واختصاصاتها حسب نوع كل لجنة و تتمثل هذه اللجان في :

✓ اللجان الجهوية و المحلية للصفقات العمومية :

أ. اللجان الجهوية :

من الاختصاصات التي ذكرتها المادة 171 من م.ر رقم 247/15 للجنة الجهوية العمومية بحكم عام ينطبق على اختصاص كل لجان الصفقات العمومية وذلك على وجه التحديد نذكر منها :

- دراسة مشاريع الصفقات للمصالح الخارجية للإدارات المركزية
- دراسة مشاريع ملاحق الصفقات العمومية للمصالح الخارجية للإدارات المركزية ومنها :
 - ✓ (1000,000,000 د.ج) مليار دينار جزائري لصفقات الاشغال .
 - ✓ (300,000,000 د.ج) ثلاثمائة مليون دينار جزائري تخصص لصفقات اللوازم .
 - ✓ (200,000,000 د.ج) مائتين مليون دينار جزائري لصفقات الخدمات .
 - ✓ (100,000,000 د.ج) مائة مليون دينار جزائري لصفقات الدراسات .

و تشكل اللجنة الجهوية من :

- الوزير المعني او ممثله ، رئيسا .
- ممثل المصلحة المتعاقدة .
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة) .

1 أ.ميساوي حنان، رقابة اللجان على الصفقات العمومية في ضوء المرسوم الرئاسي 15-247، المركز الجامعي مغنية، الجزائر، ص 115

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- ممثل عن الوزير المعني بالخدمة ،حسب موضوع الصفقة (بناء ،أشغال عمومية ،ري) عند الاقتضاء .

- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة .

ب. اللجان المحلية للصفقات العمومية :

تتمثل هذه اللجان في :

❖ اللجنة البلدية للصفقات العمومية :

تختص حسب المادة 174 من م.ر 247/15 بدراسة دفاتر الشروط و الصفقات التي تبرمها البلدية و التي تقل قيمتها عن مائتي دينار جزائري (200.000.000 د.ج) في حالة صفقات الاشغال و ايضا في حالة صفقات اللوازم،و خمسين مليون دينار جزائري (50.000.000 د.ج) في حالة صفقات الخدمات و في حالة صفقات الدراسات عشرين مليون دينار جزائري (20.000.000 د.ج) .

و تشكل اللجنة من :

- يمكن أن يكون رئيس المجلس الشعبي البلدي أو من يمثله هو الرئيس .

- ممثل عن المصلحة المتعاقدة .

- يتمثل منتخبان (02) في المجلس الشعبي البلدي .

- يتمثل الوزير المكلف بالمالية في ممثلين اثنين ،حيث يتمثل دور المراقب المالي المختص في مصلحة الميزانية و دور أمين الخزينة في مصلحة المحاسبة .

- يمكن لمدير القسم التقني المعني بالخدمة ،وفقاً لموضوع الصفقة (البناء ،الأعمال العامة،الري)، التدخل عند الضرورة .

❖ اللجان الولائية للصفقات العمومية :

تختص حسب المادة 173 من م.ر 247/15 بدراسة مشاريع :

- دفاتر الشروط والصفقات والملاحق التي تبرمها الولاية والمصالح الغير ممركرة للدولة والمصالح الخارجية للإدارات المركزية .

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها البلديات و المؤسسات العمومية المحلية التي يساوي مبلغها او يفوق التقدير الاداري للصفقات او الحاجات " 200.000.000 د.ج " مائتين مليون دينار جزائري .
- بالنسبة لصفقات الاشغال واللوازم " 50.000.000 د.ج " خمسين مليون دينار جزائري بالنسبة لصفقات الخدمات و " 20.000.000 د.ج " عشرين مليون دينار جزائري بالنسبة لصفقات الدراسات .

و تتشكل اللجنة الولائية من :

- الوالي او ممثله ، رئيسا .
- ممثل المصلحة المتعاقدة .
- ثلاثة (3) ممثلين عن المجلس الشعبي الولائي .
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية " مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة " .
- مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولاية ، حسب موضوع الصفقة (بناء ، أشغال عمومية ، ري) عند الاقتضاء .
- مدير التجارة بالولاية .

❖ اللجنة القطاعية للصفقات العمومية :

تم تقسيم اختصاصات اللجنة القطاعية في المرسوم الرئاسي 247/15 كما يلي :

1. اختصاص تنظيمي :

حسب المادة 183 من م.ر 247/15 فاللجنة القطاعية للصفقات العمومية تتولى في مجال التنظيم ما يلي :

- تقترح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة ابرام الصفقات العمومية .
- تقترح النظام الداخلي النموذجي الذي يحكم عمل لجان الصفقات .

2. اختصاص رقابي :

حسب المادة 184 من م.ر 247/15 تفصل اللجنة القطاعية للصفقات في مجال الرقابة في كل مشروع :

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- دفتر شروط او صفقة اشغال يفوق مبلغ التقدير الاداري للحاجات او الصفقة ،مليار دينار جزائري (100.000.000.000 د.ج) ،وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة .
- دفتر شروط او صفقة لوازم يفوق مبلغ التقدير الاداري للحاجات او الصفقة ،ثلاثمائة مليون دينار جزائري (300.000.000 د.ج) ،وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة .
- دفتر شروط او صفقة خدمات يفوق مبلغ التقدير الاداري للحاجات او الصفقة مائتي مليون دينار جزائري (200.000.000 د.ج) ،وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة .
- دفتر شروط او صفقة دراسات يفوق مبلغ التقدير الاداري للحاجات او الصفقة ،مائة مليون دينار جزائري (100.000.000 د.ج) ،وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة .
- دفتر شروط او صفقة اشغال او لوازم للإدارة المركزية يفوق مبلغ التقدير الاداري للحاجات او الصفقة ،اثني عشر مليون دينار جزائري (12.000.000 د.ج) ،وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة .
- دفتر شروط او صفقة دراسات او خدمات للإدارة المركزية ،يفوق مبلغ التقدير الاداري للحاجات او الصفقة ،سته ملايين دينار جزائري (6.000.000 د.ج) ،وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة .

وفقا للمادة 185 من م.ر 247/15 تم تشكيل اللجنة القطاعية كما يلي :

- الوزير المعني او ممثله ،رئيسا .
- ممثل الوزير المعني ،نائب الرئيس .
- ممثل المصلحة المتعاقدة .
- ممثلان (2) عن القطاع المعني .
- ممثلان (2) عن وزير المالية (المديرية العامة للميزانية و المديرية العامة للمحاسبة) .
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة .

ثالثا : رقابة المراقب المالي

تنص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 09/374 المتضمن الرقابة السابقة على النفقات " تعرض الصفقة بمجرد موافقة السلطة المختصة عليها التي تكون قد رفعت التحفظات الموقفة المحتملة المراقبة للتأشيرة التي تسلمها هيئة الرقابة الخارجية القبلية المختصة ،على الهيئات المالية لكي تلتزم بالنفقات قبل البدء بتنفيذها " .

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

يتولى القيام بهذه الرقابة المراقب المالي الذي يعرف بأنه عون اداري مكلف بالرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها، ويتمتع بنظام قانون خاص باعتباره يخضع لسلطة وزير المالية الذي يتولى تعيينه، فكل النفقات مهما كان نوعها يجب اخضاعها من طرف الامر بالصرف لتأشيرة المراقب المالي .

و تتمثل مهام المراقب المالي في :

- الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بالنفقات العمومية بصفة عامة .
- يمارس مهامه الرقابية على الصفقات العمومية من خلال مراجعة الشروط اللازمة لصحتها .
- تقديم التأشيرة للصفقة العمومية التي تعتبر دليلا على صحتها .

رابعا : الرقابة المحاسبية العمومية على الصفقات

يقوم المحاسب العمومي بممارسة الرقابة للتأكد من احترام قواعد المحاسبة العمومية. تتمحور هذه الرقابة بشكل رئيسي حول شرعية الإنفاق ، حيث يجب أن يتماشى النفقات مع التخصيص المالي المحدد وفقاً لما هو منصوص عليه في قواعد المحاسبة العمومية المنصوص عليها في القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 في المادة 33 و يتمتع المحاسب بمجموعة من الصلاحيات لممارسة الرقابة على تنفيذ الصفقات العمومية ، ويمكن تلخيصها على النحو التالي:

- التسيير المالي من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات .
 - حفظ الأموال والسندات والقيم المنقولة.
 - متابعة حركة الحسابات والقيام بمختلف العمليات الحسابية اللازمة.
- من خلال المعلومات المقدمة ، يتبين أن دور المحاسب العام يتعدى مجرد الرقابة ، حيث يقوم بتنفيذ وإدارة المال عملياً¹ . وتتمثل مهام المحاسب العمومي فيما يلي:
- التأكد من مطابقة النفقة للقوانين المعمول بها وذلك يشمل كل الوثائق من قوانين وحالات الدفع والأمر بالدفع.

1 قداش سمية ، بورصاص سارة ، المرجع السابق ، ص 63

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

- براءة الذمة المالية للمستفيد أيا كانت صفته.
 - التأكد من مشروعية التأشيرات سواء الخاصة باللجان أو المراقب المالي .
 - تحصيل الارادات ودفع النفقات .
 - ضمان حراسة الاموال او السندات او القيم او الاشياء المكلف بها وحفظها .
- إثر مراجعة الصفقة من قبل لجان الصفقات والمراقب المالي ،يتم تحويلها إلى المحاسب العمومي ،ولا يتم صرف النفقة العمومية إلا بعد أن يتم فحصها ومراجعتها من قبل المحاسب العمومي ،و يمكن للمحاسب العمومي أن يوافق على العمليات السابقة أو يرفضها ،وذلك عن طريق إرسال قرار رفض الدفع ،مرفقًا بالأسباب والملاحظات المبررة لهذا الرفض. وفي هذا السياق ،يتم تحديد موقفين محتملين فيما يتعلق بعملية الصرف :
- إما أن يقوم بتصحيح المخالفات و الأخطاء المادية الواردة في الالتزام و يتم بعدها دفع النفقة
 - إما اللجوء إلى طريقة قانونية تتشابه مع ما سبق ذكره بالنسبة إلى مقرر التجاوز لقرار رفض التأشيرة للجان الصفقات العمومية المختصة و المراقب المالي .

المطلب الثالث :الرقابة البعدية على الصفقات العمومية

في الآونة الأخيرة ،لجأت العديد من الدول إلى تفضيل الرقابة البعدية على الرقابة القبليّة لأسباب غامضة،فهي بذلك تزيح جل ما يمكن ان يعطل وتيرة انجاز المشاريع وتمثل هذه الرقابة البعدية في صورتين : إما داخلية (الرقابة الوصائية) أو خارجية،¹ سنتناولهما في هذا المطلب .

اولا : الرقابة الوصائية

إن الرقابة الوصائية تُعرّف على أنها الصلة القانونية التي تُكلّف من خلالها السلطات المركزية بأداء مهام الرقابة والمتابعة على الأعمال والأنشطة وحتى الأفراد والهيئات اللامركزية،بهدف الحفاظ على الكيان الدولي السياسي والاقتصادي والاجتماعي .²

1 صليحة حدوش،اليات الرقابة على الصفقات العمومية للجماعات المحلية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، كلية علوم الحقوق و العلوم السياسية،تخصص ادارة جماعات محلية، جامعة الجليلي بونعامة،خميس مليانة

الجزائر،2018/2017،ص 56

2 مويسات سميرة،الرقابة على الصفقات العمومية،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر،تخصص تسيير عمومي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جامعة محمد بوضياف،المسيلة،الجزائر،2018/2017،ص10

1- ادوات الرقابة الوصائية :

يتم استخدام الرقابة الوصائية البعدية كأداة لتقييم كفاءة العملية التي يتم تكليفها بها ،حيث تنص المادة 164 من المرسوم الرئاسي 247/15 على أن المصلحة المتعاقدة عند الاستلام النهائي للمشروع يجب أن تقدم تقريراً يقيّم الظروف التي تم فيها إنجاز المشروع وتحدد التكاليف الإجمالية مقارنة بالأهداف المحددة في الأصل ويتم إرسال هذا التقرير حسب طبيعة النفقة الملتمزم بها،إلى الهيئة العمومية والوزير أو الوالي أو رئيس المجلس البلدي المعني.

بالإضافة إلى ذلك،فإن التعديل الجديد في المرسوم الرئاسي رقم 247/15 يتضمن إرسال نسخة من هذا التقرير إلى هيئة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرافق العامة المنصوص عليها في المادة 213 من نفس المرسوم .

2- اهداف الرقابة الوصائية :

تعتبر الرقابة الوصاية البعدية أحد الوسائل الفعالة لتقييم الجدوى الفعلية للمشروع،وذلك من خلال مقارنتها بالدراسات السابقة المتعلقة بالجدوى. بالإضافة إلى ذلك،تمكن السلطة الوصية من الاطلاع على ظروف تنفيذ المشروع ومدى احترامه للمواعيد المحددة والتغلب على العقبات التي تواجهه. كما تساهم الرقابة الوصاية في تقييم مدى تحقيق المشروع للأهداف المرجوة واحترام الاعتمادات المخصصة له .

تشتغل صلاحيات الوصاية على الإدارة العامة في ممارسة الرقابة المتجسدة بدورٍ فعّالٍ في تطبيق مبدأ الشرعية القانونية،وذلك لأن النظام الرقابي يُشبه الجهاز العصبي الذي يعمل على تحسين نقاط الضعف ومن ثم تجنبها وتفاديها .

ثانيا : الرقابة المالية البعدية

1- رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية :

يعد مجلس المحاسبة مؤسسة دستورية ،اذ نشأ اول مرة بموجب دستور 1976 في المادة 170 منه ليتم تأسيسه بموجب القانون رقم 05/80 ،كما كرسه بعد ذلك دستور 1989 في مادته 160 و الرقابة التي يمارسها

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

هي رقابة بعدية خارجية على الاموال العامة سواء كانت اموال الدولة ،الولاية او البلدية او المؤسسات العمومية المكلفة بمكافحة الفساد على اساس انه يتمتع بصلاحيات رقابية واسعة على الهيئات العمومية¹.

لم يقتصر دور مجلس المحاسبة على مراقبة النفقات والإيرادات مباشرة، بل تجاوز ذلك لرقابة غير مباشرة تتضمن ضبط وكشف الانتهاكات المالية التي تحدث في مجال الصفقات العامة، بالإضافة إلى جرائم الفساد المالي والإداري.

2- مهام مجلس المحاسبة :

تقتصر مهام مجلس المحاسبة في :

✓ التدقيق في حسابات الهيئات العمومية والتأكد من سلامة الارقام والبيانات الواردة في الميزانية والحسابات الختامية للمؤسسات .

✓ مراقبة جميع المعاملات التي تقوم بها الجهة الخاضعة للرقابة .

✓ ضبط وكشف المخالفات المالية وجرائم الفساد المالي .

3- انواع مجلس المحاسبة :

يعمل مجلس المحاسبة كهيئة رقابية مالية تنفيذية على تنفيذ الصفقات من خلال نوعين مختلفين من الرقابة وهما :

✓ رقابة نوعية التسيير :

تُفرض الرقابة على الجانب الاقتصادي لضمان استخدام الموارد والأموال العامة بشكل صحيح وفقاً للقوانين المعمول بها، وتحقيق المصالح العامة، ويشير المشرع إلى رقابة التسيير بشكل عام وفق المادة 06 من الأمر 20/95 المتعلق بمجلس المحاسبة لتحديد صلاحياته : " يكلف مجلس المحاسبة في ممارسة الصلاحيات الادارية المخولة له ،برقابة حسن استعمال الهيئات الخاضعة لرقابته ،الموارد والأموال والقيم والوسائل المادية العمومية ،ويقيم نوعية تسييرها من حيث الفعالية والأداء و الاقتصاد ...² .

1 صليحة حدوش ،المرجع السابق ،ص 57

بن عبد الصادق كوتر ،عانو سيد علي ،رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في قانون عام اقتصادي ،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة قاصدي مرناح ،ورقلة

2،الجزائر،2018/2019، ص 8

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

و يعتبر مجلس المحاسبة من الجهات المسؤولة عن مراقبة تسيير الأسهم العامة في المؤسسات أو الهيئات، بغض النظر عن وضعها القانوني. ويقوم المجلس بفرض عقوبات مالية على الهيئات المعنية في حالة اكتشاف الأخطاء المناسبة، بينما يمنح سندات إعفاء في حال تمت مراجعة حساباتها وتأكد من سلامتها من الأخطاء المادية .¹

يتجلى نطاق رقابة مجلس المحاسبة أثناء ممارسته للرقابة المالية على الصفقات العمومية على النحو التالي :²

- الدولة و المؤسسات العمومية والمرافق التابعة لها .
- المرافق العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري وغيرها من الهيئات .
- مراقبة الاسهم العمومية اينما كانت .

✓ رقابة المطابقة :

تعتبر وسيلة لضمان تنفيذ القوانين والتنظيمات بشكل صحيح، حيث تهدف إلى التحقق من سلامة العمليات المالية والامتثال للقواعد المحاسبية بحيث يولي الأمر 20/95 اهتمامًا خاصًا بتنظيم رقابة المطابقة التي يقوم بها المجلس في مجال الصفقات العمومية، حيث يمكن لمجلس المحاسبة الاستعانة بالهيئات الرقابية الاقل منه درجة، ويمكنه طلب المعلومات والتقارير والوثائق الضرورية منها، كذلك الحسابات التي تسهل عليه مهمته وتمكنه من التحقق من مطابقتها للتشريع والتنظيم الساري وتظهر رقابة المطابقة فيما يلي:³

- الرفض الغير مسبب للتأشير من طرف الهيئات الرقابية .
- التسبب في دفع الدولة لغرامات تهديدية او تعويضات .
- اختراق القوانين المعمول بها في مجال الصفقات .

ثالثا : رقابة المفتشية العامة للمالية

1- تعريف المفتشية العامة للمالية :

1 قداش سارة، بورصاص مروة، الرقابة على الصفقات العمومية في ظل المرسوم 247/15، ممتكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية تخصص منازعات ادارية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945

2 صليحة حدوش، المرجع السابق، ص59

3 قداش سارة، بورصاص مروة، المرجع السابق، ص93

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

تأسست المفتشية العامة للمالية في عام 1980 وفقاً للمرسوم رقم 53/80 الصادر في الأول من مارس 1980 الذي حدد تنظيمها وإدارتها وصلاحياتها¹، و أعيد تنظيمها سنة 2010/2009 تقوم المفتشية العامة للمالية بأداء دور الرقابة المالية بشكل دائم، حيث تكون هذه الرقابة موضوعية تحت سلطة وزير المالية مباشرة، وتمتد صلاحياتها لتشمل السلطات المركزية والمحلية، بالإضافة إلى الهيئات والمؤسسات العامة.²

2- طرق تدخل المفتشية العامة للمالية لممارسة الرقابة :

ان تدخل المفتشية العامة للمالية للممارسة الرقابة على الصفقات العمومية يتم بإحدى الطرق³:

✓ **البعثة التفتيشية :** هي وحدة أساسية تقوم بدراسة الفائدة في الصفقات العمومية، وتكلف بمهام التحقيق والتدقيق في مسائل الكفاءة في الصفقات العمومية ذات الأهمية الوطنية وتتألف من فرق متخصصة وتضم رئيس بعثة.

✓ الفرق التفتيشية :

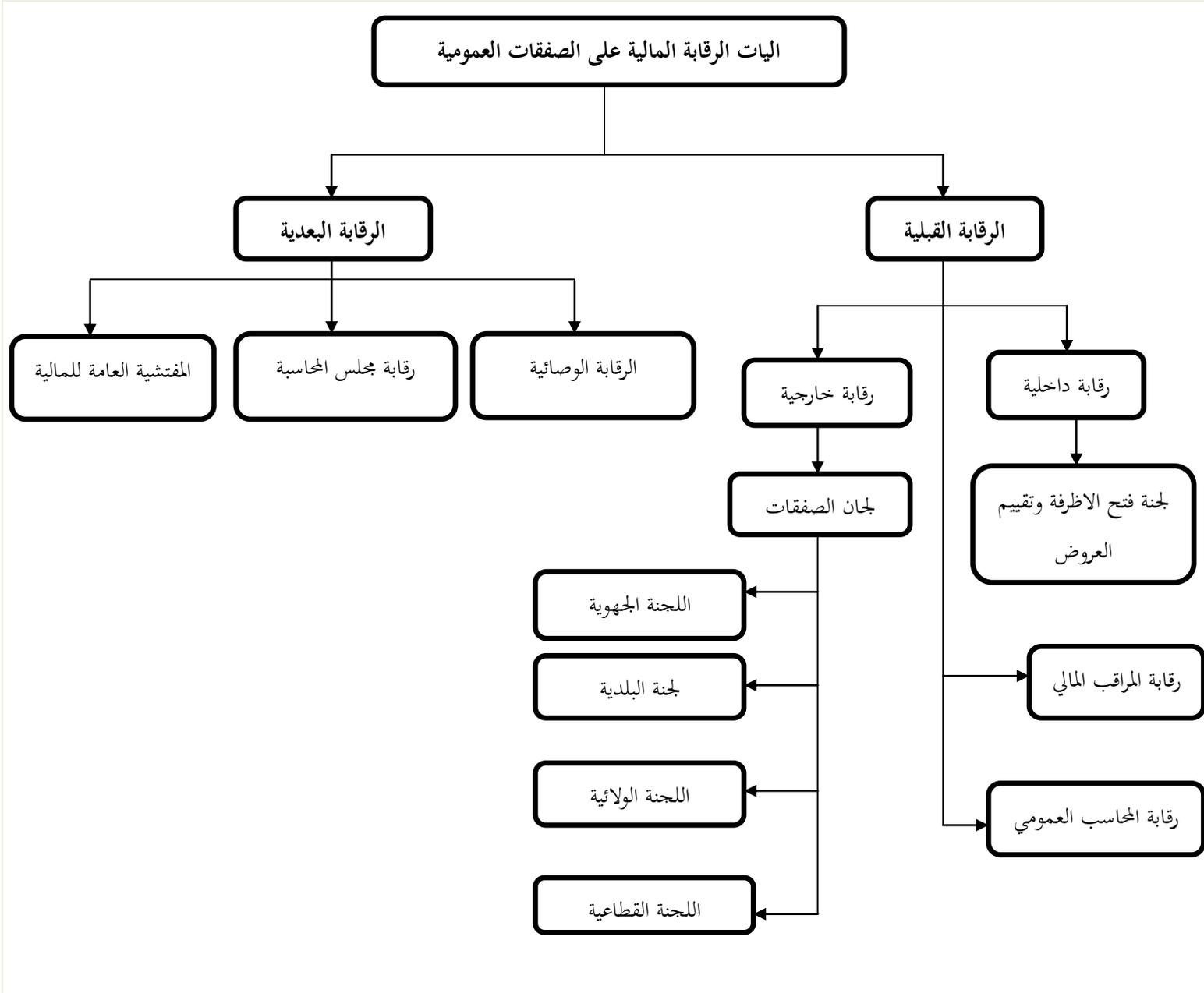
- فرق و بعثات مختلفة الوظائف وتنفذ اعمالها على جميع الادارات العمومية والمديريات الجهوية .
- الفرق والبعثات المتخصصة وهي فرق تقوم بمهامها في مجال معين ومدقق بواسطة الوسائل والبعثات وهذا لمراجعة جميع العمليات .

1 شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة من المنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكره ماجستير، كلية علوم التسيير و العلوم التجارية، جامعة ابو بكر بلقايد، تلمسان 2011 ص 63

2 مويسات سميرة، المرجع السابق، ص 49

3 كموخ أسماء، مالكي إيمان البيات الرقابة على الصفقات العمومية، مذكره تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون العام الاقتصادي، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2021/2020، ص 45

الشكل رقم (3.1) : اليات الرقابة المالية على الصفقات العمومية



المصدر : من اعداد الطالبتين .

الفصل الأول : الاطار المفاهيمي للصفقات العمومية والرقابة المالية

الجدول رقم (1.1) : حدود اختصاص لجان الصفقات العمومية

طبيعة الخدمات				اللجان
دراسات	خدمات	لوازم	أشغال	
> 20 مليون دج	> 50 مليون دج	> 200 مليون دج	> 200 مليون دج	لجنة البلدية
< 100 مليون دج	< 200 مليون دج	< 300 مليون دج	< 1 مليار د.ج	اللجان القطاعية
< 20 مليون د.ج	< 50 مليون دج	< 200 مليون دج		اللجان الولائية
< 100 مليون دج	< 200 مليون دج	< 300 مليون دج	< 1 مليار دج	اللجان الجهوية

المصدر : من اعداد الطالبتين

خلاصة الفصل الاول :

تمت مناقشة ماهية الصفقات العمومية في هذا الفصل، بما في ذلك التعريف، الخصائص، الأنواع، المبادئ وطرق إبرامها، كما تم التطرق إلى خضوع الصفقات العمومية لرقابات متعددة، بما في ذلك الرقابة الداخلية التي تمارسها لجنة فتح الظروف وتقييم العروض ورقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي، بالإضافة إلى الرقابة الخارجية التي تمارسها لجان الصفقات العمومية، وكذلك رقابة الوصاية والرقابة البعدية الخارجية لمجلس المحاسبة ورقابة المفتشية العامة للمالية.

الفصل الثاني

دراسة حالة مديرية التربية

لولاية عين تموشنت

مقدمة الفصل الثاني:

بعد تقديم الدراسة النظرية للصفقات العمومية و اليات الرقابة عليها في الفصل الاول ،سنحاول في هذا الفصل التعرف على واقعهما بشكل ميداني من خلال لقاء نظرة عامة حول مديرية التربية لولاية عين تموشنت و المصالح المتواجدة فيها في البداية كونها المؤسسة محل الدراسة التطبيقية ،وكذا شرح عمل كل مصلحة حسب المعلومات المتوفرة والتي سيوضحها مخطط الهيكل التنظيمي للمديرية ،ثم سيتم التطرق الى اجراءات ابرام وتنفيذ الصفقات العمومية واليات الرقابة عليها من خلال دراسة صفقة انجاز مدرسة ابتدائية ببلدية المساعيد ،من خلال تقسيم الفصل الى :

✓ المبحث الاول : تقديم عام لمديرية التربية لولاية عين تموشنت .

✓ المبحث الثاني : الرقابة على الصفقات العمومية.

المبحث الاول : تقديم عام لمديرية التربية

في يوم الاحد 04 جمادى الثاني 1421 هـ الموافق ليوم 03 سبتمبر 2000 م تفضل سيد وزير التربية الوطنية مقر مديرية التربية لولاية عين تموشنت والذي اصبح يعتبر من ابرز القطاعات الكبرى في ولاية عين تموشنت بما يتميز به من اطار بشري و هياكل موزعة عبر كامل تراب الولاية و تعتبر مديرية التربية اداة تنفيذ محلية من ادوات وزارى التربية الوطنية و تمثل السلطة التعليمية على المستوى الولائي.

المطلب الاول : تعريف وتطور المديرية

تُعدّ مديرية التربية لولاية عين تموشنت مؤسسة حكومية مكلفة بالإشراف على المنظومة التربوية في الولاية، وتسعى جاهدة لضمان حصول جميع أبناء الولاية على تعليم ذي جودة عالية ويهدف هذا المطلب إلى التعريف بمديرية التربية لولاية عين تموشنت وتتبع مسار تطورها عبر الزمن.

اولا : التعريف بمديرية التربية

اعتمد النظام الجزائري مباشرة بعد الاستقلال نفس النظام التربوي الموروث من الاستعمار الفرنسي والذي يعود الى عهد نابوليون الثالث الذي ندم التعليم في وقته من خلال انشاء اكاديميات تشرف على جميع اطوار التعليم من الابتدائي الى التعليم الجامعي، وكان يطلق على الهيئة المسيرة والمشرفة على تنظيم التعليم اسم الاكاديمية وتحولت التسمية من المفتشية الاكاديمية الى مديرية التربية والثقافة بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1971/09/09 .

ثانيا : تطور مديرية التربية

يمكن تلخيص مسيرة مديرية التربية في المراحل التالية :

- ✓ من 1962 الى 1971 كانت تسمى في هذه الفترة بمفتشية الاكاديمية .
- ✓ من 1971 الى 1979 كانت تسمى بمديرية التربية والثقافة .
- ✓ من 1980 الى 1986 سميت في هذه الفترة بقسم استثمار الموارد البشرية .
- ✓ من 1986 الى يومنا هذا اصبح اسمها مديرية التربية .

معلومات اضافية حول مديرية التربية :

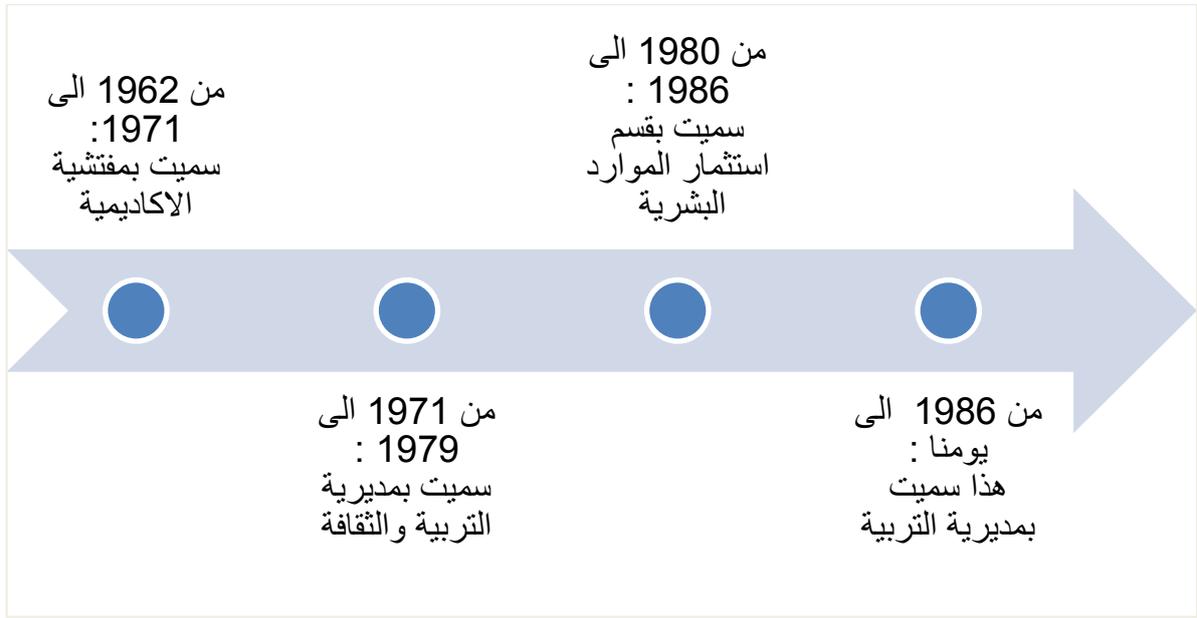
الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

✓ العنوان البريدي لمديرية : حي الزيتون ،ولاية عين تموشنت , 46000 عين تموشنت .

✓ ولاية : عين تموشنت .

✓ البريد الالكتروني : deaintemouchent@education.gov.dz

الشكل (4.1) : مسيرة مديرية التربية لولاية عين تموشنت



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على معلومات مديرية التربية لولاية عين تموشنت .

المطلب الثاني : مهام وتنظيم مصالح ومكاتب مديرية التربية

تُشكل مديرية التربية ركيزة أساسية في منظومة التعليم، تُشرف على تنظيم وتسيير العملية التربوية على مستوى الولاية وتتضمن هذه المديرية مختلف المصالح والمكاتب التي تُنظم عملها وتُساعد على أداء مهامها بفعالية، ومن خلال هذا المطلب سنتطرق الى :

اولا : مهام مديرية التربية

تتولى مديرية التربية المهام التالية :

- ✓ تنشيط مجموع النشاطات التربوية في مجال التعليم الابتدائي و المتوسط و التعليم الثانوي .
- ✓ السهر بالاتصال مع الهياكل و الهيئات المعنية على توفير الشروط التي تمكن من الاداء العادي للأنشطة المدرسية و السير الحسن لمؤسسات التربية و التكوين التابعة للقطاع .
- ✓ تطبيق ما يأتيها من الوزارة و تقديم الاقتراحات و الاستشارات .
- ✓ تنظيم الامتحانات و المسابقات التابعة للقطاع ومتابعتها بالاتصال مع الهياكل و الهيئات المؤهلة وتسليم الشهادات المتعلقة بالامتحانات و المسابقات المذكورة في اطار التنظيم الجاري العمل به .
- ✓ السهر على احترام مقاييس حفظ الصحة و الامن في المؤسسات التربوية و التكوين التابعة للقطاع .
- ✓ القيام بعملية تكوين الموظفين وتحسين مستواهم .

يعتبر مدير التربية الامر بالصرف فيما يخص الاعتمادات المالية المخصصة له و ينفذ بهذه الصفة العمليات المتعلقة بالإيرادات و النفقات ويتعين عليه اشعار الوالي بالوضعية السائدة في القطاع التربية بالولاية و افادته بكل المعلومات التي سيطلبها منه اما مدير التربية (امين عام) يساعد بعين بموجب قرار من وزير التربية يتجلى دوره في التنسيق بين المصالح.

ثانيا : تنظيم مديرية التربية في مصالح ومكاتب

تشتمل مديرية التربية على ما يلي :

جدول رقم (2.1) : تنظيم مديرية التربية في مصالح ومكاتب

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

المصاحفة	المكاتب
1. مصاحفة المستخدمين	-1 مكتب المستخدمين الاداريين وأعوان الخدمة -2 مكتب مستخدمي التعليم الابتدائي -3 مكتب مستخدمي التعليم المتوسط و الثانوي -4 مكتب المنازعات و التقاعد
2. مصاحفة البرمجة و المتابعة	-1 مكتب البرمجة و الخريطة المدرسية -2 مكتب الميزانية -3 مكتب متابعة البناءات و التجهيزات المدرسية -4 مكتب النشاط الاجتماعي و الصحة المدرسية
3. مصاحفة تسيير نفقات المستخدمين	-1 مكتب نفقات مستخدمي التعليم الطورين الاول و الثاني من التعليم الاساسي -2 مكتب تسيير نفقات مستخدمي التعليم للطور الثالث من التعليم الاساسي و مستخدمي التعليم الثانوي العام و التقني -3 مكتب تسيير نفقات المستخدمين الاداريين و اعوان الخدمة
4. مصاحفة التكوين و التفتيش	-1 مكتب التفتيش -2 مكتب التكوين
5. مصاحفة الدراسة و الامتحانات	-1 مكتب التنظيم التربوي للطور الابتدائي و المتوسط -2 مكتب التنظيم التربوي للطور الثانوي -3 مكتب الامتحانات و المسابقات -4 مكتب النشاط الثقافي و الرياضي

المصدر : مديرية التربية لولاية عين تموشنت

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

1. **مصلحة المستخدمين :** تعتبر من اهم و اكبر المصالح في هيكله مديرية التربية نظرا لطبيعة المهام المنوطة بها و المتمثلة في تسيير الموارد البشرية يشرف عليها رئيس مصلحة متابعة جميع العمليات المخولة للمصلحة بنجازها بحيث تعمل على :

- ✓ القيام بتعيين المستخدمين التربويين و الاداريين و اعوان الخدمات في المؤسسات و متابعة مساهم المهني و تسيير شؤونهم في الاطار التنظيم الجاري به المعمول .
- ✓ التسيير اليومي العادي لشؤون المستخدمين.
- ✓ انجاز مقررات التعيين للموظفين الجدد .
- ✓ انجاز مقررات التربص و الترسيم و الترقية في الدرجة .
- ✓ انجاز مقررات التعيين في المناصب العليا .
- ✓ انجاز قرارات العطل المرضية الطويلة المدى ،التكفل،الشطب،الانتداب .
- ✓ التحويلات عن طريق الحركة العادية او الاستثنائية،الاجازات و العقوبات .
- ✓ انجاز مخطط التسيير و تنفيذ عملياته كتنظيم المسابقات .
- ✓ انجاز القوائم الاسمية لجميع المستخدمين موقوفة الى غاية 31 ديسمبر من كل سنة .
- ✓ ملفات التقاعد على مستوى الصندوق .
- ✓ جميع العمليات السابقة الذكر معظمها يخضع للتأشيرة من قبل مصالح الرقابة المالية و تبليغ القرارات المؤشرة الى مصالح الوظيفة العمومية .
- ✓ انجاز حصيلة الشغل .
- ✓ استقبال البريد و دراسته و الرد على ما يستوجب ذلك .

ومن اجل التنظيم و السير الحسن للمصلحة تم هيكله مصلحة المستخدمين الى اربعة مكاتب و هذا طبقا للمادة 15 من القرار الوزاري المؤرخ في 2002/06/02 المعدل و المتمم وهي :

- **مكتب المستخدمين الاداريين و اعوان الخدمة :** يتكفل المكتب بتسيير و متابعة المسار المهني للأسلاك التالية :

- ✓ المستخدمين الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 90/49 المؤرخ في 1990/02/06 .
- ✓ موظفو الاسلاك المشتركة الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 89/224 المؤرخ في 1989/12/02 .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

- ✓ العمال المهنيين سائقي السيارات و الحجاب الخاضعون للمرسوم التنفيذي 89/225 المؤرخ في 1989/12/05.
- ✓ رؤساء و اعوان الوقاية و الامن الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 93/222 المؤرخ في 1993/10/02.
- ✓ الاسلاك الشبه الطبية الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 91/107 المؤرخ في 1991/04/27 .
- مكتب مستخدمي التعليم الابتدائي : يتكفل المكتب بتسيير و متابعة المسار المهني للأسلاك التالية :
- ✓ كل ما يتعلق برتبة استاذ التعليم الابتدائي من مرحلة انجاز مقرر التربص الى غاية مقر الاحالة على التقاعد .
- ✓ مختلف الترقيات (الدرجة، الرتبة ...) .
- ✓ انجاز مقررات الاستخلاف على العطل المرضية و مقررات التقاعد على المناصب الشاغرة .
- ✓ انجاز مقررات العطل .
- ✓ الاقتطاعات .
- مكتب مستخدمي التعليم المتوسط و الثانوي :
- ✓ كل ما يتعلق برتبة استاذ التعليم المتوسط و الثانوي من مرحلة انجاز مقرر التربص الى غاية مقر الاحالة على التقاعد .
- ✓ مختلف الترقيات (الدرجة، الرتبة ...) .
- ✓ الحركة التنقلية .
- ✓ انجاز مقررات الاستخلاف على العطل المرضية و مقررات التعاقد على المناصب الشاغرة .
- ✓ انجاز مقررات العطل .
- ✓ الاقتطاعات .
- مكتب المنازعات و التقاعد : يتكفل المكتب بالمهام التالية :
- ✓ التكفل بمتابعة مختلف القضايا محل المنازعات .
- ✓ التكفل بإعداد و متابعة ملفات المستخدمين المحالين على مجالس التأديب .
- ✓ احصاء المستخدمين الذين بلغوا سن التقاعد .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

✓ تحضير ملفات المستخدمين المحالين على التقاعد بالتنسيق مع صندوق التقاعد و المعاشات .

2. مصلحة البرمجة و المتابعة :

من بين الخمس مصالح المديرية التربية المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90/147 المؤرخ في 09 جوان 1990 المتعلق بكيفية تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية و عملها و تنظيمها تمارس مهامه تحت سلطة مدير التربية امر بالصرف ثانوي و بمساعدة الامين العام .

✓ التسيير المالي و المادي لمديرية التربية (التسيير المباشر) .

✓ مراقبة التسيير المالي للمؤسسات التربوية (تسيير غير مباشر) .

✓ تقييم الاحتياجات و تحديد حالة الانجازات .

✓ الجرد العام للمؤسسات التربوية .

ومن اجل التنظيم و السير الحسن للمصلحة تم هيكله مصلحة البرمجة و المتابعة الى اربعة مكاتب و هذا طبقا للمادة 13 من القرار الوزاري المؤرخ في 2002/06/02 و المتمم و هي :

● مكتب البرمجة و الخريطة المدرسية : يكلف مكتب البرمجة و الخريطة المدرسية بالأعمال التالية :

✓ الاستقصاء الوجيز .

✓ الاستقصاء الاحصائي الشامل .

✓ دليل المؤسسات التربوية .

✓ توقعات التلاميذ (عملية الاسقاط) .

✓ المخطط السنوي .

✓ تحضير ملفات انشاء المؤسسات المتوقع افتتاحها في الدخول المدرسي المقبل .

● مكتب الميزانية : يشرف هذا المكتب على :

✓ المصادقة على مشاريع الميزانية السنوية لكل المؤسسات، انجاز الجداول التقديرية المتعلقة بميزانية التسيير .

✓ مراجعة و مراقبة الحسابات المالية السنوية .

✓ متابعة عملية تسديد منحة التمدرس .

✓ الالتزام بالنفقات العامة .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

- ✓ متابعة عملية التأشير على الالتزامات مع مصالح الرقابة المالية .
- ✓ إنجاز بطاقة الالتزام مرفقة بكل الوثائق التبريرية .
- ✓ توزيع مختلف التعليمات و المناشير الخاصة بالتسيير المالي و المادي للمؤسسات .
- ✓ إنجاز مدونة الميزانية المعدلة اذا تم تحصيل على قروض اضافية .
- ✓ مراقبة الكشوف الشهرية لصناديق المؤسسات .
- ✓ متابعة استهلاك الاعتمادات خلال السنة المالية .
- ✓ الالتزام بالنفقات العامة .
- ✓ مراقبة اولية لكشوف التعويضات و المنحة الكيلومترية لكل الموظفين و مفتشي التربية و التكوين و مفتشي التربية الوطنية لجميع الاطوار .
- ✓ مراقبة اولية للفاتورات و الخدمة الفعلية .
- ✓ متابعة و مراقبة اعمال اعوان الامن و اعوان الصيانة و المنظفات و سائقي السيارات .
- مكتب متابعة البناءات و التجهيزات المدرسية : يكلف المكتب بما يلي :
- ✓ تحديد التجهيزات للمؤسسات التربوية .
- ✓ الاعلان عن المناقصات و الاستشارات الخاصة بالاقتناء التجهيزات .
- ✓ متابعة حظيرة السيارات .
- ✓ تسيير المخازن (مخزن الوسائل المكتبية و مواد التنظيف) .
- ✓ مسك سجلات الجرد و تعيين الاثاث و التجهيزات المتوفرة .
- ✓ برمجة البناءات و متابعة الانجازات .
- مكتب النشاط الاجتماعي و الصحة المدرسية : يشرف هذا المكتب على :
- ✓ تحضير ملف المنح المدرسية من خلال دراسة الملفات و إنجاز قرارات الاستفادة من المنح لصالح التلاميذ .
- ✓ متابعة الاحصائيات السنوية للمستفيدين من المنح .
- ✓ متابعة العمليات التالية : تحويل ، تغيير ، حذف و اعادة المنح المدرسية و التنسيق مع المؤسسات المعنية وذلك طيلة الموسم الدراسي .
- ✓ الاشراف على ملف الصحة المدرسية (بناء ، تجهيز ، تسيير ، احصائيات وحدات الكشف و المتابعة) .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

- ✓ التنسيق مع المصالح الصحة في حملات التوعية الصحية .
 - ✓ الاشراف على عملية شراء مختلف الاجهزة و الادوية و توزيعها على الابتدائيات .
3. مصلحة تسيير نفقات المستخدمين :

أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01-232 المؤرخ في 09 اوت 2001 والذي يتضمن مركزة تسيير الاعتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمي موظفي مؤسسات التعليم بمختلف اطواره حيث حددت مهامها في التكفل بتسيير جميع العمليات الخاصة بالأجور و الرواتب و تتمثل مهامها في ما يلي :

- ✓ التزام و صرف رواتب الموظفين .
- ✓ التزام و صرف العمليات الملحة بالراتب .
- ✓ مخلفات الترقيات .
- ✓ منحة تحسين الاداء التربوي .
- ✓ المنح العائلية .
- ✓ الساعات الاضافية .
- ✓ رواتب المستخلفين على العطل المرضية و مناصب الشاغرة .

ومن اجل التنظيم و السير الحسن للمصلحة تم هيكلتها الى اربعة مكاتب وهي :

- مكتب تسيير نفقات مستخدمي التعليم الطورين الاول و الثاني من التعليم الاساسي .
 - مكتب تسيير نفقات مستخدمي التعليم للطور الثالث من التعليم الاساسي و مستخدمي التعليم الثانوي العام و التقني .
 - مكتب تسيير نفقات المستخدمين الاداريين و اعوان الخدمة .
4. مصلحة التكوين و التفتيش :

تعتبر هذه المصلحة من المصالح المكونة لمديرية التربية تطبق و تنفيذ البرامج التربوية المسطرة من طرف وزارة التربية الوطنية وهذا بإشراف مديرية التربية وتشكل المصلحة من المكاتب التالية :

- مكتب التفتيش : و يقوم بالمهام التالية :

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

- ✓ المتابعة المستمرة لمختلف العمليات .
- ✓ تقارير التفتيش .
- ✓ تقارير التثبيت .
- ✓ زيارات توجيهية .
- ✓ الرد على جميع المراسلات .
- ✓ اقتراح الحلول لبعض المشاكل التي تعترض الموظفين اثناء الخدمة من خلال الشكاوى التي تحول الى المصلحة عن طريق لجان تنشأ لهذا الغرض .

● مكتب التكوين :

- ✓ متابعة العمليات التكوينية و المالية الموجهة لمختلف اسلاك التعليم .
 - ✓ متابعة التربصات الخاصة بمرحلي الجامعات ومراكز التكوين المهني .
 - ✓ تنظيم الملتقيات الولائية و الجهوية و الوطنية و الايام الدراسية على كل المستويات .
 - ✓ دراسة الدليل و الوثيقة في مختلف الاسلاك التربوية (خاصة بالمناهج الجديدة) .
- بالإضافة الى مصلحة التكوين و التفتيش الخاصة بمديرية التربية لولاية عين تموشنت تضم مكتب الارشيف و الذي يقوم بالمهام المذكورة ادناه :

- ✓ متابعة الملفات .
 - ✓ بيان عن الخدمات .
 - ✓ احالة على تقاعد .
 - ✓ شهادة كشف الراتب .
 - ✓ احصاء ارشيف المؤسسات التربوية .
5. مصلحة الدراسة و الامتحانات :

حسب المادة 21 من الجريدة الرسمية المؤرخة 21 يوليو 2022 الموافق 10 جمادى الاولى عام 1423 هـ

تشرف المصلحة بالدرجة الاولى على ما يلي :

- ✓ اعداد التنظيمات التربوية و الدارية لجميع الاطوار التعليمية .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

✓ السهر على تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية و الرياضية و الترفيهية و تطويرها .

تضم هذه المصلحة اربعة مكاتب وهي :

● مكتب التربوي للطور الابتدائي و المتوسط :

✓ تحضير و تنظيم الدخول المدرسي و تنظيم حركة التلاميذ .

✓ اعداد الخريطة التربوية لمختلف مراحل التعليم بالاتصال مع المصالح و الهيئات المعنية .

✓ ضبط اعداد التلاميذ حسب المستويات و الجنس و لغة التعليم في جميع المراحل .

✓ مراقبة و تنظيم اعادة السنة لمن يسمح لهم بذلك .

✓ مراقبة التقارير العامة لتسيير المؤسسات و المصادقة على الساعات الاضافية الممنوحة للأساتذة .

✓ انجاز شهادات النجاح الى السنة الاولى متوسط و الاولى الثانوي للتلاميذ المغادرين للولاية .

✓ انجاز قرارات التسجيل وإعادة التسجيل للتلاميذ القادمين من خارج الولاية و العائدين الى ارض الوطن و

التلاميذ الاجانب .

✓ تنظيم اعمال لجنة الطعن الولائية لمجالس التأديب .

● مكتب التنظيم التربوي للطور الثانوي : يمارس نفس المهام المدرجة في مكتب التنظيم التربوي للطور

الابتدائي و المتوسط .

● مكتب الامتحانات و المسابقات : يتولى هذا المكتب المهام التالية :

✓ الاشراف على الامتحانات النهائية الرسمية للأطوار الثلاث .

✓ تنظيم المسابقات على اساس الاختبارات و الامتحانات المهنية (التبليغ / الاشهار / الاستدعاء) .

● مكتب النشاط الثقافي و الرياضي : يقوم هذا المكتب بالأعمال التالية :

✓ متابعة الانشطة الثقافية و الرياضية و احياء الاعياد الدينية ، الوطنية و العالمية .

✓ الموافقة على انشاء و تجديد الجمعيات الثقافية و الرياضية بالمؤسسات التربوية .

✓ تنشيط الاندية العلمية و الثقافية من خلال تنظيم مسابقات مختلفة .

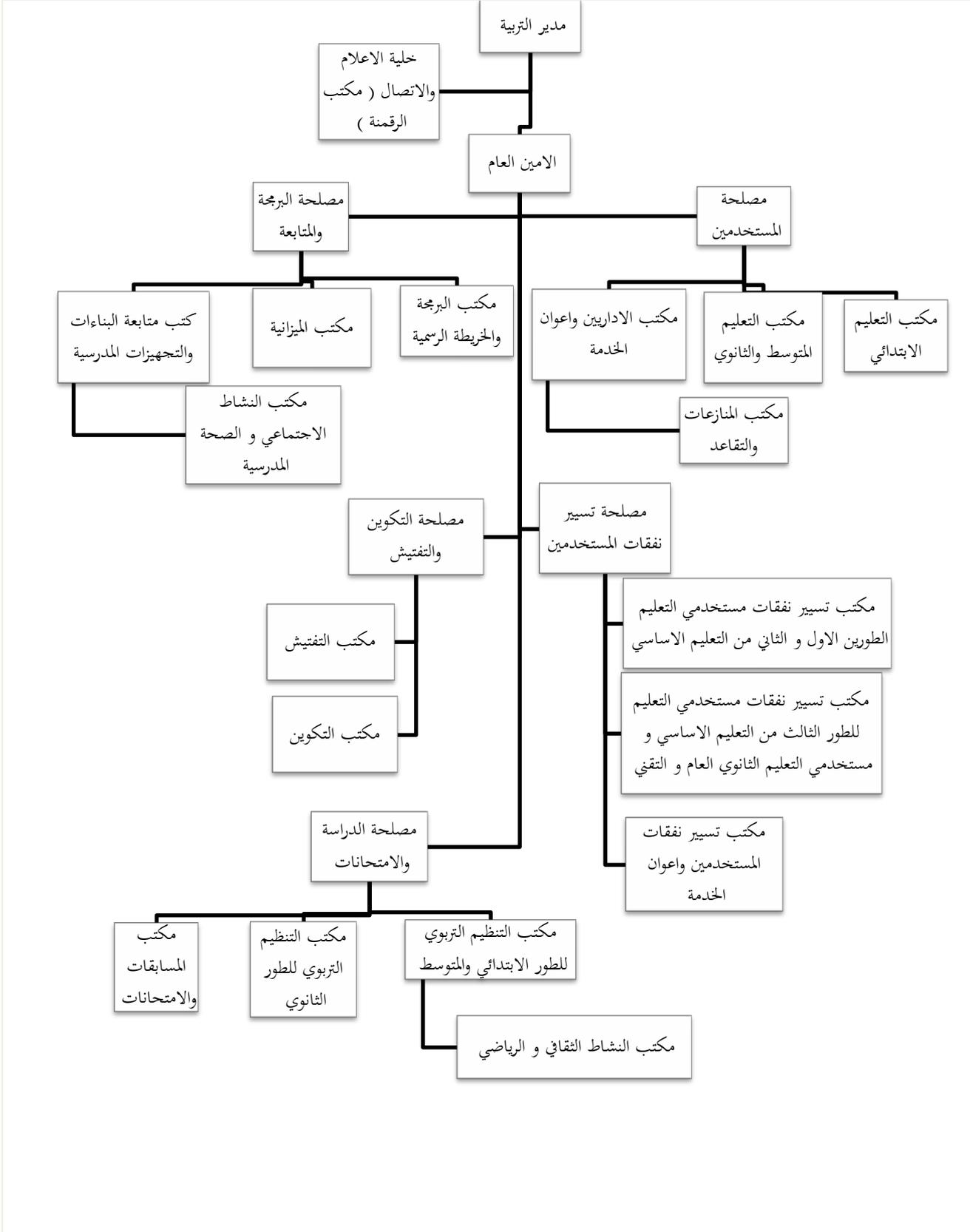
المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي لمديرية التربية

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

يهدف هذا المطلب إلى التعرف على الهيكل التنظيمي لمديرية التربية لولاية عين تموشنت ، كونه يقدم صورة شاملة عن الوحدات الإدارية الرئيسية ومهامها وصلاحتها.

الشكل (5.1) : هيكل تنظيمي لمديرية التربية لولاية عين تموشنت

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت



المصدر : مديرية التربية لولاية عين تموشنت

المبحث الثاني : الرقابة على الصفقات العمومية بمديرية التربية

تعتبر مديرية التربية من الجهات الحيوية في أي نظام تعليمي، حيث تقوم بتوفير البنية التحتية اللازمة والخدمات التعليمية للطلاب والمعلمين. ولتحقيق هذا الهدف، فإنها تلجأ إلى إبرام صفقات عمومية مع موردين محتملين لتأمين الموارد والخدمات المطلوبة، تُعتبر هذه الصفقات جزءاً لا يتجزأ من عملية تطوير وتحسين البيئة التعليمية و من هذا المنطلق، سنتطرق في هذا المبحث إلى استكشاف طبيعة الصفقات العمومية التي تبرمها مديرية التربية و تحديد الاحتياجات و تقديم التقرير التقديمي وفي الاخير اجراءات العملية لإبرام وتنفيذ الصفقة .

المطلب الاول : طبيعة الصفقات العمومية المبرمة من طرف مديرية التربية

تُعدّ مديرية التربية من أهم الجهات الحكومية التي تُبرم صفقات عمومية متنوعة لضمان سير العملية التربوية بشكل سلس و من هذا المنطلق، يهدف هذا المطلب إلى استكشاف طبيعة الصفقات العمومية التي تبرمها مديرية التربية .

اولا : بناء المدارس

تقوم مديرية التربية بإبرام الصفقات حول بناء المدارس و يتمثل محتوى هذه الصفقات في :

1. التصميم والهندسة :

✓ تصميم معماري شامل للمدرسة يشمل المباني الرئيسية مثل القاعات الدراسية والمكاتب الإدارية وغرف الاجتماعات.

✓ تصميم هندسي للبنية التحتية والمرافق الخارجية بما في ذلك الملاعب ومواقف السيارات وأنظمة الصرف الصحي.

2. البنية التحتية والبناء :

✓ بناء المباني الرئيسية والمرافق الخارجية وفقاً للتصاميم المعتمدة.

✓ توفير العمالة المهرة والمواد البنائية اللازمة لإنجاز المشروع في الجودة والمدة المحددة.

3. توفير المعدات والأثاث :

✓ توفير الأثاث والمعدات التعليمية اللازمة للفصول الدراسية والمكاتب الإدارية وغرف المعلمين.

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

✓ توفير الأجهزة الإلكترونية والتقنيات التعليمية الحديثة مثل الشاشات التفاعلية وأجهزة الكمبيوتر.

4. الأمان والسلامة :

✓ تركيب أنظمة الإنذار بالحريق وأنظمة الإضاءة الطوارئ.

✓ توفير أبواب ونوافذ مقاومة للكسر وأنظمة الإغلاق الآمن.

5. البنية التحتية للتقنية الحديثة :

✓ توفير تركيب الأسلاك والبنية التحتية اللازمة لشبكات الإنترنت والاتصالات الداخلية.

✓ تركيب نقاط الوصول اللاسلكية والتجهيزات اللازمة للتكنولوجيا في الفصول الدراسية.

6. التسليم والتشغيل :

✓ تسليم المدرسة بعد اكتمال البناء وتجهيزها بالكامل.

✓ تشغيل المدرسة بشكل فعال وتسليمها إلى السلطات التعليمية المحلية لبدء العملية التعليمية.

ثانيا : صفقة التجهيزات

تبرم مديرية التربية هذا النوع من الصفقات لتأمين بيئة تعليمية مثالية ومحفزة لتحقيق أهداف التعليم والتعلم

ويتمثل محتوى هذه الاخيرة في :

1. الأثاث التعليمي :

✓ توفير الطاولات والكراسي للطلاب والمعلمين بمواصفات عالية الجودة ومريحة للاستخدام اليومي.

✓ توفير الخزائن والرفوف لتخزين المستلزمات التعليمية والملفات الأكاديمية.

2. التجهيزات الإلكترونية:

✓ توفير الشاشات التفاعلية وأجهزة العرض لاستخدامها في الفصول الدراسية لتحسين عملية التعلم.

✓ توفير أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الثابتة للاستخدام في المختبرات الحاسوبية والفصول الدراسية.

3. معدات التعليم الخاصة :

✓ توفير السبورات التفاعلية وأقلام الطلاء المغناطيسية لاستخدامها في شرح المواد الدراسية.

✓ توفير المعدات الرياضية مثل الكرات والمضارب وأدوات اللياقة البدنية لاستخدامها في الأنشطة الرياضية

والترفيهية.

4. لوازم وإمدادات مكتبية:

- ✓ توفير أدوات كتابة وأقلام وورق لاستخدامها في الأعمال الإدارية اليومية.
- ✓ توفير مستلزمات مكتبية مثل الملاحظات الذاتية والمسكات والأقراص المدمجة.

ثالثا : صفقة الصيانة

تبرم هذه الصفقة من طرف مديرية التربية لتوفير خدمات صيانة شاملة للمدارس ويشمل محتواها ما يلي :

1. صيانة الهيكل البني :

- ✓ فحص دوري للمباني والهياكل البنائية للتأكد من سلامتها واتخاذ الإجراءات الضرورية للتصليح في حالة وجود أي تلفيات.

- ✓ إصلاح وترميم الجدران والأسقف والأرضيات حسب الحاجة.

2. صيانة الكهرباء والسباكة :

- ✓ فحص وصيانة الأنظمة الكهربائية وإجراء الإصلاحات الضرورية.
- ✓ فحص وإصلاح أنظمة السباكة بما في ذلك الصنابير والأنابيب وخزانات المياه.

3. صيانة الأثاث والمعدات :

- ✓ فحص وتشحيم الأثاث المدرسي وإصلاح أي تلفيات.
- ✓ صيانة وإصلاح الأجهزة الإلكترونية والتقنيات التعليمية.

4. صيانة المساحات الخارجية :

- ✓ صيانة وتنظيف الملاعب والممرات.
- ✓ صيانة وإصلاح الأسوار والبوابات الخارجية.

5. خدمات النظافة :

- ✓ تنظيف يومي للفصول الدراسية والمرافق العامة بما في ذلك الحمامات والممرات.
- ✓ تنظيف الزجاج والنوافذ وتلميع الأرضيات حسب الحاجة.

6. خدمات الصيانة الطارئة :

✓ تقديم خدمات الصيانة الطارئة في أي وقت على مدار الساعة في حالات الطوارئ مثل تسريب المياه أو عطل في الكهرباء.

رابعا : صفقة توفير خدمات النقل و التغذية

تهدف هذه الصفقة إلى توفير خدمات النقل والتغذية بمستوى عالٍ من الجودة و الموثوقية، وتوفير بيئة مدرسية تساهم في تحقيق النجاح الأكاديمي والصحي للطلاب ويتمثل محتوى هذه الصفقة في :

1. خدمات النقل المدرسي :

✓ توفير حافلات مدرسية مجهزة بمعايير السلامة لنقل الطلاب من المناطق السكنية إلى المدرسة والعودة.

✓ توفير سائقين مدربين ومؤهلين لتأمين النقل الآمن والموثوق به للطلاب.

2. خدمات التغذية المدرسية:

✓ توفير وجبات إفطار صحية ومتوازنة للطلاب قبل بدء اليوم الدراسي.

✓ توفير وجبات غداء ذات قيمة غذائية عالية تلي احتياجات الطلاب خلال اليوم الدراسي.

3. متابعة جودة الخدمات :

✓ إجراء تقييم دوري لجودة الخدمات المقدمة بما في ذلك فحص نوعية الوجبات وسلامة النقل المدرسي.

✓ الاستماع لآراء الطلاب والأهل حول جودة الخدمات واتخاذ الإجراءات الضرورية لتحسينها.

4. التنسيق مع الجهات المعنية :

✓ التنسيق مع السلطات المحلية ومقدمي الخدمات لضمان استمرارية توفير النقل والتغذية بشكل سلس وفعال.

✓ التعاون مع مؤسسات صحية لضمان تقديم وجبات صحية ومتوازنة تلي احتياجات الطلاب.

5. توفير خدمات إضافية :

✓ توفير وجبات خفيفة أو وجبات بين الوجبات للطلاب الذين يحتاجون إلى تغذية إضافية خلال اليوم الدراسي.

✓ توفير خدمات النقل للأنشطة الخارجية مثل الرحلات المدرسية والفعاليات الطلابية الأخرى.

المطلب الثاني : تحديد الاحتياجات و تقديم التقرير التقديمي

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

نسعى من خلال هذا المطلب إلى تحديد احتياجات مديرية التربية بشكل شامل و تقديم التقرير التقديمي يوضح هذه الاحتياجات للجهات المختصة، ومن هذا المطلب سنتطرق الى :

أ. صفقة تجهيز مدرسة ابتدائية صنف - د- ببلدية المساعيد :

اولا : متضمنات الصفقة

بعد القيام بدراسة اولية لاحتياجات المدرسة الابتدائية من طرف مدير المدرسة تم رفع تقرير " طلب " بنوع الاحتياجات وعددها الى مديرية التربية بولاية عين تموشنت، حيث تضمنت الاحتياجات ما يلي :

1. احتياجات تجهيز مدرسي :

الجدول الموالي يوضح حجم احتياجات التجهيزات لمدرسية بمختلف انواعها ضمن الثقة:

الجدول رقم (3.1) : تجهيز مدرسي

الرقم	تسميات الاعمال	الوحدات	الكمية	السعر الوحدوي	المبلغ
01	طاولة ما قبل المدرسة	وحدة	60		
02	كرسي ما قبل المدرسة	وحدة	60		
03	حوامل الرسم	وحدة	01		
04	طاولة العمل الجماعي	وحدة	01		
05	مقاعد البدلاء الجماعية المتكيفة (6 اماكن)	وحدة	04		
06	طاولة ذات مقعد واحد رقم 02	وحدة	420		
07	طاولة ذات مقعد واحد رقم 03	وحدة	240		
08	كرسي طالب رقم 2	وحدة	420		
09	كرسي طالب رقم 3	وحدة	240		
10	مكتب المعلمين	وحدة	13		
11	كرسي المعلمين المبطن	وحدة	13		
12	سبورة بيضاء مغناطيسية	وحدة	13		

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

				مع الواح	
13	لوحة دوارة مغناطيسية	وحدة	4		
14	خزانة معدنية للفصل الدراسي (6 ابواب)	وحدة	13		
15	رف معاطف (رأسين)	وحدة	13		
16	رف معاطف (5 رؤوس)	وحدة	65		
17	خزانة الكتب " 3 عناصر "	وحدة	04		
18	طاولة 8 مقاعد للمكتبة	وحدة	04		
19	كرسي للمكتبة	وحدة	20		
20	رف معدني للمكتبة	وحدة	04		
إجمالي خارج الرسم HT					
ضريبة القيمة المضافة 19% TVA					
ضريبة القيمة المضافة الإجمالية "T.T.C"					

✓ من الجدول اعلاه بلغت حجم التجهيزات المدرسية بالكمية 1612 حيث تركزت اغلب هذه التجهيزات

في : طاولة ذات مقعد واحد رقم 2 و كرسي طالب رقم 2 .

2. احتياجات تجهيز اداري والإعلام الالي :

الجدول الموالي يوضح حجم احتياجات التجهيز الاداري والإعلام الالي بمختلف انواعها ضمن الثقة:

الجدول رقم (4.1) : احتياجات التجهيز الاداري والإعلام الالي

الرقم	تسميات الاعمال	الكمية	الوحدة	س.و	المبلغ
01	مكتب المدير مع العودة	01	وحدة		
02	مكتب سكرتارية 60×140	01	وحدة		
03	كرسي التنفيذي	01	وحدة		
04	كرسي سكرتير	01	وحدة		
05	مكتب رف الكتب ABC	01	وحدة		

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

		وحدة	02	مكتبة مكتب AB	06
		وحدة	01	رف معطف قائم بذاته	07
		وحدة	02	4 مزهريات	08
		وحدة	02	10 - علب رفر	09
		وحدة	02	خزانة معدنية	10
		وحدة	02	كمبيوتر صغير ذو علامة تجارية " كاملة "	11
		وحدة	02	طابعة متعددة الوظائف ذات علامة تجارية	12
		وحدة	02	طاولة الحواسيب الصغيرة	13
		وحدة	02	كرسي لطاولة الكمبيوتر الصغير	14
		وحدة	01	ماكينة تصوير المستندات الرقمية مقاس A3/A4	15
		وحدة	01	طاولة لقاعة الاساتذة	16
		وحدة	30	كراسي لقاعة الاساتذة " مبطنة "	17
		وحدة	05	خزانة للأساتذة (عنصر واحد يحتوي على 9 حجرات)	18
		وحدة	08	كراسي الزوار طقم F/P PA	19
		وحدة	01	طقم F/P PA	20
		وحدة	02	رف معدني لغرفة الارشيف	21
		إجمالي خارج الرسم HT			
		ضريبة القيمة المضافة 19% TVA			
		ضريبة القيمة المضافة الإجمالية " T.T.C "			

✓ من الجدول اعلاه بلغت حجم تجهيزات الادارية والإعلام الالية بالكمية 66 حيث تركزت اغلب هذه

التجهيزات في : كراسي لقاعة الاساتذة .

3. احتياجات تجهيز وسائل الاطفاء :

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

الجدول الموالي يوضح حجم احتياجات تجهيز وسائل الاطفاء بمختلف انواعها ضمن الثقة:

الجدول رقم (5.1) : احتياجات تجهيز وسائل الاطفاء

الرقم	تسميات الاعمال	الكمية	الوحدة	س.و	المبلغ
01	طفايات رش الماء	06	وحدة		
02	طفايات حريق ثاني أكسيد الكربون (KG 06)	01	وحدة		
03	طفايات حريق ثاني أكسيد الكربون (KG 2)	01	وحدة		
04	طفايات مسحوق مجفف (KG 06)	04	وحدة		
05	اشعار تعليمات السلامة	10	وحدة		
إجمالي خارج الرسم HT					
ضريبة القيمة المضافة 19% TVA					
ضريبة القيمة المضافة الإجمالية "T.T.C"					

✓ من الجدول اعلاه بلغت حجم تجهيزات وسائل الاطفاء بالكمية 22 حيث تركزت اغلب هذه التجهيزات في : اشعار تعليمات السلامة .

4. احتياجات تجهيز وسائل الرياضة :

الجدول الموالي يوضح حجم احتياجات تجهيز وسائل الرياضة بمختلف انواعها ضمن الثقة:

الجدول رقم (6.1) : احتياجات تجهيز وسائل الرياضة

الرقم	تسميات الاعمال	الكمية	الوحدة	س.و	المبلغ
01	حشب حارس مرمى كرة اليد	02	وحدة		
02	دعامة كرة اليد الحديدية	02	وحدة		
03	ألواح كرة السلة المتنقلة (ارتفاع 3 م)	02	وحدة		
04	كرات القدم الجلدية	02	وحدة		
05	كرات السلة الجلدية	02	وحدة		
06	كرات اليد الجلدية	02	وحدة		

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

07	الكرات الطائرة الجلدية	02	وحدة
08	مجموعة شبكة كرة اليد من البروبيلين	01	وحدة
09	مجموعة شبكة الكرة الطائرة البروبيلين	01	وحدة
10	مجموعة شبكة غزل القطن لكرة السلة	01	وحدة
11	سترة بلونين مختلفين	60	وحدة
12	ساعة توقيت 10/1°	02	وحدة
13	مضخة التضخم	02	وحدة
14	صافرة الثعلب 40 نوع	02	وحدة
إجمالي خارج الرسم HT			
ضريبة القيمة المضافة 19% TVA			
ضريبة القيمة المضافة الإجمالية "T.T.C"			

✓ من الجدول اعلاه بلغت حجم تجهيزات وسائل الرياضة بالكمية 83 حيث تركزت اغلب هذه التجهيزات في : سترة بلونين مختلفين .

5. احتياجات تجهيز مطعم :

الجدول الموالي يوضح حجم احتياجات تجهيز مطعم بمختلف انواعها ضمن الثقة:

الجدول رقم (7.1) : احتياجات تجهيز مطعم

الرقم	تسميات الاعمال	الكمية	الوحدة	س.و	المبلغ
معدات قاعة الطعام					
01	طاولة طعام ذات 8 مقاعد	25	وحدة		
02	كراسي طعام فورميكا	200	وحدة		
معدات المطبخ الكبيرة					
03	إمالة اوتوماتيكية 60 KG	02	وحدة		
04	عربات خدمة من الفولاذ المقاوم للصدأ ذات 3	02	وحدة		

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

				مستويات	
		وحدة	02	موقد خدمة واحدة مع 04 شعلات	05
		وحدة	04	موقدين	06
		وحدة	01	وعاء التسخين المباشر 150 لتر	07
		وحدة	01	وعاء التسخين المباشر 250 لتر	08
		وحدة	01	مقلاة 02 صينية 17×2 لتر	09
		وحدة	01	خلاط 20 لتر	10
		وحدة	02	غطاء محرك السيارة مع قناة الاستخراج	11
		وحدة	02	خزانة الثلاجة 1350 لتر	12
		وحدة	02	حارق الغاز النازع	13
		وحدة	02	التجميع، التعديل، اختبار التوصيل وتقرير المطابقة	14
معدات المطبخ الصغيرة					
		وحدة	02	وعاء تقديم الطعام	15
		وحدة	02	مقلاة الشواء	16
		وحدة	01	خلاط البيض	17
		وحدة	01	صحنون تجميع 65 سم 55× سم	18
		وحدة	04	اطباق الكيك	19
		وحدة	20	علبة حليب	20
		وحدة	02	دلاء بلاستيكية سعة 1 لتر	21
		وحدة	480	لوحات جوفاء	22
		وحدة	480	اطباق عشاء	23
		وحدة	30	اوعية ماء سعة 2 لتر	24
		وحدة	480	اكواب دورال	25
		وحدة	06	ادراج التوابل	26

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

		وحدة	02	شوكة اللحم	27
		وحدة	02	شوكة القصدير	28
		وحدة	04	سكاكين المطبخ	29
		وحدة	02	سكاكين الخبز	30
		وحدة	02	سكين الجزائر	31
		وحدة	02	فأس الجزائر	32
		وحدة	04	أدوات تقشير الخضار	33
		وحدة	02	صينية	34
		وحدة	02	لوحة السمك	35
		وحدة	02	ملاعق مطبخ خشبية	36
		وحدة	02	مغارف نموذجية كبيرة	37
		وحدة	02	كاشطات نموذجية كبيرة	38
		وحدة	02	شبكة القلي	39
		وحدة	02	مكشطة	40
		وحدة	480	غطاء الطاولة	41
		وحدة	60	صحن التقديم	42
		وحدة	30	وعاء الحساء	43
		وحدة	60	مغرفة الطعام	44
		وحدة	30	سلة الخبز	45
		وحدة	02	سلة الاواني	46
إجمالي خارج الرسم HT					
ضريبة القيمة المضافة 19% TVA					
ضريبة القيمة المضافة الإجمالية "T.T.C"					

✓ من الجدول اعلاه بلغت حجم تجهيزات المطعم بالكمية 2424 حيث تركزت اغلب هذه التجهيزات في :
غطاء الطاولة ،اكواب دورال ،لوحات جوفاء ،اطباق عشاء وكراسي طعام فورميكا .

ثانيا : تقديم التقرير التقديمي لرئيس لجنة الصفقات

1. محتويات التقرير من حيث الشكل :

✓ الجهة المرسله : مديرية التربية .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

✓ الجهة المستقبلة : رئيس لجنة الصفقات .

✓ عنوان التقرير : تجهيز مدرسة ابتدائية نمط - د - بلدية المساعيد .

✓ الموضوع : دفتر الشروط .

✓ حصص الاحتياجات :

• الحصة رقم 01 : تجهيز مدرسي .

• الحصة رقم 02 : تجهيز اداري و الإعلام الالي .

• الحصة رقم 03 : تجهيز وسائل الإطفاء .

• الحصة رقم 04 : تجهيز وسائل الرياضة .

• الحصة رقم 05 : تجهيز المطعم .

✓ تأشيرة مدير التربية

2. ارسال التقرير وانتظار الرد :

تم ارسال التقرير يوم 2023/02/02 الى رئيس لجنة الصفقات العمومية ليتم الرد بالموافقة بتاريخ

2023/02/10 .

3. اعداد دفتر الشروط :

تم إعداد دفتر الشروط من قبل مديرية التربية لصفقة إنجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد بحيث تم تقديم

هذا الدفتر إلى لجنة الصفقات العمومية للتأشير عليه وفقاً للقوانين المتعلقة بالرقابة المسبقة التي تم تحديدها في

المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

4. الاعلان عن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات الدنيا (المنافسة) :

بعد الموافقة على دفتر الشروط من قبل لجنة الصفقات العمومية وتوقيعه، قامت الجهة المتعاقدة بالإعلان عن

طلب العروض باللغتين العربية والفرنسية على الجريدة الوطنية و النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي

(ن.ص.م.ع) و يتضمن الإعلان ما يلي :

✓ نوع الصفقة .

✓ شروط التقديم .

✓ الوثائق المطلوبة .

ب. اجراءات طلب العروض :

اولا : تحضير العروض

بعد صدور أول إعلان عن طلب العروض المفتوح باشتراط القدرات الدنيا رقم 2023/07 المطلوبة لصفقة إنجاز مدرسة ابتدائية ببلدية المساعيد بتاريخ 2023/09/02، قامت المصلحة المتعاقدة بتسجيل عدد من المرشحين الراغبين في التعاقد معها، وقد قام هؤلاء المرشحين بالحصول (سحب) على دفتر الشروط بدفع مبلغ قدره 5.000 دينار جزائري قبل انتهاء المدة القانونية التي حددتها المصلحة المتعاقدة في محتوى دفتر الشروط وإعلان المنافسة وتبلغ مدة المنافسة 15 يوماً اعتباراً من تاريخ صدور أول إعلان عن المنافسة.

ثانيا : ايداع العروض

بعد انتهاء المدة القانونية لتحضير العروض الخاصة بطلب العروض المفتوح باشتراط قدرات الدنيا المتعلقة بمشروع إنجاز مدرسة ابتدائية والتي تم تحديدها بمدة خمسة عشر يوماً (15 يوماً)، حيث تم تحديد آخر يوم وآخر ساعة لتقديم العروض، قامت المصلحة المتعاقدة بتلقي عروض المنافسة المعلن عنها في تاريخ 2023/09/19 وقامت بتثبيت العروض المؤشرة والمرقمة وفقاً لترتيب وصولها وتاريخ تقديمها من الساعة 9:00 صباحاً حتى الساعة 12:00 ظهراً، وتم وضعها في أظرفة وحفظها في مكان آمن حتى يتم فتحها، حيث يتم كتابة عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض " على الأظرفة.

ثالثا : فتح الاظرفة

وفقا لما ورد في دفتر الشروط والإعلان عن المنافسة، تم عقد اجتماع لأعضاء لجنة فتح الظروف بحضور 3 من أصل 5 أعضاء لفتح ظروف طلب العروض المفتوحة مع اشتراط قدرات الدنيا ، وذلك بشأن مشروع إنجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد بتاريخ 2023/07/19، تم تحديد الجلسة في الساعة 14:00، وتم دعوة المرشحين أو المتعهدين الذين حصلوا على دفتر الشروط لحضور الجلسة كجلسة علنية، وفقا للمادتين 70 و 71 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 وفي دفتر الشروط والإعلان عن المنافسة. تمت مراجعة السجلات المخصصة

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

لإيداع العروض من قبل لجنة الرقابة الداخلية للتأكد من صحة تثبيت المصلحة المتعاقدة للعروض ، حيث تم تسجيل إيداع 8 أظرفة من أصل 10 من قبل المتنافسين الذين قاموا بسحب دفتر الشروط بحيث :

- ✓ تم إعداد قائمة المرشحين وتقييم العروض بواسطة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض .
- ✓ توقيع اعضاء لجنة فتح الاظرفة الحاضرين بالحروف الاولى على وثائق الاظرفة المفتوحة التي ليست محل الاستكمال .
- ✓ يتم تحرير محضر خلال انعقاد الاجتماع ويتم توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين مع تسجيل تحفظاتهم حول العروض المقدمة.
- ✓ دعوة لجنة الرقابة الداخلية للمتعهدين عن طريق المصلحة المتعاقدة باستكمال عروضهم خلال مدة لا تتجاوز 3 ايام.

رابعا : تقييم العروض

بعد مرحلة فتح الاظرفة قامت المصلحة المتعاقدة بدعوة لجنة فتح الاظرفة العروض وتقييم العروض بتاريخ 2023/10/6 لاجتماع تقييم العروض بعد انقضاء الاجال القانونية لاستكمال العروض بالوثائق الناقصة ، تم عقد اجتماع هذه اللجنة في تمام الساعة 9:00 صباحًا في مقر المصلحة المتعاقدة بحضور أعضاء اللجنة الخمسة لتقييم العروض المقدمة ضمن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات الدنيا رقم 2023/07 بشأن صفقة انجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد وفقاً لأحكام المادة 72 من المرسوم التنفيذي رقم 247/15 :

1. مرحلة مقارنة موضوع الصفقة ومحتوى دفتر الشروط :

تم استبعاد الترشيحات والعروض التي لا تتوافق مع موضوع الصفقة ومحتوى دفتر الشروط من قبل لجنة فتح الظروف وتقييم العروض في المصلحة المتعاقدة بحيث توصلت عملية المقارنة للنتائج التالية :

- ✓ تم اقصاء عرضين (02) من اصل ثمانية (08) بسبب عدم تطابقهما مع محتوى دفتر الشروط ، وتابعت اللجنة تحليل العروض المتبقية على مرحلتين وفقاً للمعايير والمنهجية المحددة في دفتر الشروط .

2. مرحلة ترتيب العروض التقنية :

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

تم تحليل العروض من قبل لجنة الرقابة الداخلية وفقاً للمعايير والمنهجية المحددة في دفتر الشروط، وأدت عملية التقييم إلى النتائج التالية :

✓ تم تأهيل ستة (06) عروض للتقييم المالي بعد تجاوزها النقطة الإقصائية المقدرة بستين (60) نقطة المنصوص عليها في دفتر الشروط، وتم اقضاء عرضين (02) لعدم تجاوزهما هذه النقطة.

3. مرحلة تقييم العروض المالية :

بناءً على نتائج مرحلة الترتيب التقني للعروض والتي سجلنا عليها تأهيل ستة (06) عروض تقنياً للتقييم المالي، باشرت بعدها لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بعملية التدقيق الحسابي لتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في العروض المؤهلة تقنياً لاختيار أفضل عرض من حيث المزايا الاقتصادية، تم اقتراح عرض مؤسسة " ع.ل " للفوز بالصفقة لتطبيقه للشروط التقنية المطلوبة، وذلك لأنها قدمت أقل عرض مالي وفقاً لنص دفتر شروط طلب العروض المفتوح رقم 2023/07 المتعلق بصفقة إنجاز مدرسة ابتدائية ببلدية المساعيد بولاية عين تموشنت.

خامسا : المنح المؤقت للصفقة

بعد اجتماع لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض، تم الإعلان عن نتائج تقييم العروض المتعلقة بطلب العروض المفتوح باشتراك قدرات الدنيا لإنجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد للمصلحة المتعاقدة عن طريق محضر تم الإعلان عن النتائج من خلال نشر إعلان المنحة المؤقتة باللغتين العربية والفرنسية في الجريدتين الوطنيتين والنشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي بتاريخ 2023/10/10 .

سادسا : الطعون

بعد صدور الإعلان الأول عن المنح المؤقت لصفقة إنجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد ، لم تتلق المصلحة المتعاقدة أي اعتراض على اختيارها وفقاً للمواعيد القانونية المحددة في المرسوم الرئاسي رقم 247/15 في المادة 82، والتي تبلغ عشرة أيام (10 أيام) اعتباراً من تاريخ نشر الإعلان المؤقت للمنحة، والذي كان في تاريخ 2023/10/10 .

المطلب الثالث : الاجراءات العملية لإبرام وتنفيذ صفقة انجاز مدرسة ابتدائية

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

يقوم أعضاء الجلسة بالتصويت بالموافقة على تكليف المؤسسة ذات الشخص الوحيد والمسؤولة المحدودة بالمنح المؤقت للصفقة، ومن ثم استدعاء المتعهد لتوقيع الأمر المصلحي والبدء في الأعمال بعد انتهاء فترة الطعون المحددة بـ 10 أيام التي فرضتها المصلحة المتعاقدة.

اولا : اسناد الصفقة

1. الالتزام بمشروع الصفقة : بعد إتمام جميع الإجراءات اللازمة وبعد حصول المصلحة المتعاقدة والتي تمثلها المديرية على الموافقة من الولاية، وبعد الموافقة على مشروع الصفقة من قبل لجنة الصفقات وتأشيرها على الصفقة، واستكمال جميع الترتيبات القانونية، ثم التكفل بالاعتماد المالي مع المراقب المالي وتأشيرها على بطاقة الالتزام وفقا لقوانين الرقابة المسبقة على الصفقات العمومية .
2. الانطلاق في الاشغال : بعد التأشيرة على مشروع الصفقة المتعلق بانجاز مدرسة ابتدائية ببلدية المساعيد، من طرف مصالح الرقابة المالية ومنح التأشيرة للمراقب المالي على مشروع الصفقة قامت المصلحة المتعاقدة بمراسلة المتعهد وتم تلبية الامر و التوقيع على الامر المصلحي يوم " 2023/11/30 " .

ثانيا : تنفيذ الصفقة

1. القيام بالأشغال : بعد استلام الأمر المصلحي من قبل المقاول، بدأت الأعمال بالتنفيذ للمشروع وقام بعدة عمليات تنفيذ وحفر كما هو محدد في مشروع الصفقة، وتم متابعة تقدم المشروع من قبل الجهات التقنية والجهات المختصة بالرصد والمتابعة، تم إصدار فاتورة أو حالة الأعمال رقم 01 ليتم دفعها مع المحاسب العام (أمين الخزينة) مع تقديم الوثائق اللازمة لعملية الدفع والتي تتضمن : "مرفقات الدفع، الفاتورة، الملف الضريبي والشبه الضريبي، بطاقة الالتزام الموقع عليها من قبل المراقب المالي، الصفقة الموقعة من قبل المراقب المالي بالإضافة إلى تأشيرة لجنة الصفقات، أمر المقاول ببدء الأعمال، إعلان الاستشارة، المنح المؤقت، محاضر الافتتاح وتقييم العروض الموقعة " ليقوم الأخير بالعمليات المالية والمحاسبية المتبقية ثم يقوم بعملية دفع التكلفة المترتبة عن عملية الانجاز .
2. الاستلام المؤقت : تمت عملية الانجاز في الاجال المحددة بعد عملية انطلاق الاشغال و المتابعة التقنية و المراقبة المخبرية من قبل مكتب الدراسات و المصلحة التقنية لفرع الاشغال العمومية و المصلحة التقنية للمديرية و الزيارات المتكررة حسب المحاضر المدونة في سجل تنصيب الورشة، وبعد اكمال المشروع، قدم

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

المتعهد طلب تسليم المؤقت للمشروع بتاريخ 2023/12/20 ليتم تحديد يوم للخروج مع كل المصالح التقنية لعين المكان و التأكد من مطابقة المشروع وعدم وجود اي ملاحظات ،ليتم كتابة محضر الخرجة الميدانية و الاستلام المؤقت للمشروع.

ثالثا : رقابة المراقب المالي

يقوم المراقب المالي بمراقبة النفقات التي يصدرها الامر بالصرف ،وبعد دراستها يمكن أن يقوم بوضع تأشيرة الموافقة أو الرفض المؤقت أو الرفض النهائي. في حالة الرفض النهائي ،يمكن للأمر بالصرف أن يتجاوز هذا الرفض تحت مسؤوليته.

رابعا : منح التأشيرة

بعد التأكد من صحة وسلامة مشاريع القرارات ،الالتزامات و الوثائق يمنح المراقب المالي التأشيرة كالتالي :

- وضع ختم و امضاء المراقب المالي على بطاقة الاتزان و المقرر .
- وضع الختم على الوثائق الثبوتية .
- منح رقم و تاريخ طبقا لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل و التلخيص .

خامسا : رقابة المحاسب العمومي

تخضع المديرية لرقابة المحاسب العمومي وفقاً للقانون رقم 21/90 المؤرخ في 15 أغسطس 1990 ،المتعلق بالمحاسبة العمومية،بعد تأشيرة المراقب المالي ،يأتي دور المحاسب العمومي لصرف النفقات وتسديد المستحقات لذلك تقوم المؤسسة بإرسال المستندات التالية إلى مصالح المحاسب العمومي لتسديد مستحقات المتعاملين معها :

- الفاتورة النهائية ،بطاقة الالتزام المؤشرة من طرف المراقب المالي حيث المحاسب العمومي وطبقا لأحكام

المادة 36 من القانون 21/90 قبل قبوله لأي نفقة ان يتحقق مما يلي :

✓ مطابقة العملية مع القوانين و الانظمة المعمول بها .

✓ صفة الامر بالصرف او المفوض له .

✓ شرعية عمليات تصفية النفقات .

✓ توفر الاعتمادات .

الفصل الثاني : دراسة حالة مديرية التربية لولاية عين تموشنت

- ✓ التأكد من وجود التأشيرات المنصوص عليها قانونيا .
- ✓ التأكد من انجاز الخدمة (ان كانت اشغال فالتأكد من انجازها ، ان كانت سلع فالتأكد من استلامها)
وعند التأكد من صحة ما ذكر سابقا يتم تسديد المحاسب العمومي لمستحقات المتعامل .

سادسا : رقابة مجلس المحاسبة

بعد صرف النفقات وخروج الأموال العامة من خزينة الدولة إلى الجهات المستفيدة ، تأتي رقابة مجلس المحاسبة عبر الحساب الإداري ، يتم إعداد الحساب الإداري في نهاية السنة المالية من قبل الجهة المسؤولة عن الصرف ويتم ذلك على مستوى مكتب المالية والوسائل ، يحتوي الحساب الإداري على ملخص تنفيذ الميزانية خلال السنة المالية ، بما في ذلك الإيرادات والنفقات ، بعد إعداده يتم توقيعه من قبل رئيس مجلس الإدارة ووالي الولاية ، ثم يرسل إلى مجلس المحاسبة ، يتم مقارنة الحسابات المدونة في الحساب الإداري من قبل مدير المؤسسة وحساب التسيير المنجز من قبل المحاسب العام للكشف عن أي انحرافات أو أخطاء إذا وجدت .

خلاصة الفصل :

في الفصل الثاني، تناولنا نظرة عامة على مديرية التربية في ولاية عين تموشنت وهيكلها التنظيمي، ومن ثم انتقلنا إلى الجانب التطبيقي حيث قمنا بدراسة صفقة إنجاز مدرسة ابتدائية في بلدية المساعيد بولاية عين تموشنت بحيث أصبح واضحًا لنا دور الجهة المتعاقدة في تنفيذ الصفقات العامة من خلال إعداد دفتر الشروط وتشكيل لجنة فتح العروض وتقييمها، بالإضافة إلى الرقابة المالية والمحاسبية التي أثبتت فعالية جهود الرقابة المالية في تطبيق قانون الصفقات العامة، تم التطرق للرقابة البعدية لمجلس المحاسبة، ولم نتطرق إلى رقابة المفتشية العامة للمالية لعدم تدخلها في هذه الصفقة، وهذا يعتبر سلبية واحدة التي لاحظناها في آليات الرقابة البعدية على الصفقات العامة .

خاتمة عامة

حوصلة عامة :

تعتبر الصفقات العمومية اتفاق بين المصلحة المتعاقدة والمتعامل الاقتصادي أو المتعاقد، ونظرًا للارتباط الوثيق بين الخزينة العامة والصفقات العمومية، ومن أجل الحفاظ على المال العام خضع المشرع الصفقات العمومية لأشكال مختلفة من الرقابة وتتجلى هذه الأخيرة في الرقابة الداخلية التي تقوم بها المصلحة المتعاقدة، والرقابة الخارجية المتمثلة في مختلف اللجان الموزعة حسب اختصاصاتها، ورقابة الوصاية ومجلس المحاسبة وكذلك المفتشية العامة للمالية، ودائمًا في إطار الحماية فرض المشرع رقابة شملت الجانب المالي حيث أوجد رقابة الهيئات المالية المتمثلة في رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي، والهدف من كل هذه الرقابة هو حماية الأموال العمومية من كل أنواع النهب والفساد.

فموضوع الصفقات العمومية لها أهمية خاصة تميزها عن باقي العقود الأخرى، فهي تعتمد على مبادئ أساسية مهمة، مثل مبدأ حرية الوصول للطلبات ومبدأ المساواة بين المترشحين أو المعارضين، بالإضافة إلى مبدأ شفافية الإجراءات. واعتمد المشرع لإبرام الصفقات العمومية على أسلوبين، الأول يتمثل في طلب العروض بأنواعه، أما الثاني فيتمثل في أسلوب التفاوض "التراضي".

1. نتائج اختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى صحيحة:

من خلال الفصل الأول تم اثبات صحة الفرضية الأولى حيث تتمثل اشكال ارقابة على الصفقات العمومية في رقابة داخلية تسند الى لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض و في رقابة خارجية تتمثل في لجان الصفقات العمومية منها اللجنة القطاعية وغير ذلك .

الفرضية الثانية صحيحة:

من خلال الفصل الثاني تم اثبات صحة الفرضية الثانية بحيث تخضع الصفقات العمومية بمديرية التربية للتنظيم الجديد للصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 و في القانون رقم 12/23 يحدد مفهوما دقيقا للصفقة العمومية وطرق إبرامها بما يتماشى مع طبيعة المشاريع المراد إنجازها .

2. نتائج الدراسة :

من خلال هذه الدراسة توصلنا للنتائج التالية :

- ✓ يعتبر اسلوب طلب العروض قاعدة عامة تلجأ اليها المصلحة المتعاقدة لإبرام صفقاتها وأسلوب التراضي " التفاوض "
- ✓ الصفقات العمومية هي من الاليات التي تساهم في تنشيط العجلة التنموية للبلاد .
- ✓ الصفقات العمومية تخضع لمجموعة من المبادئ الهامة والأساسية .
- ✓ الرقابة الضرورية لحماية المال العام .
- ✓ تتعد انواع الرقابة على الصفقات العمومية لتشمل المجال القبلي والبعدي لها .
- ✓ يعتبر المراقب المالي والمحاسب العمومي عضوين في لجنة الصفقات العمومية ،إلا ان وجودهما في هذه اللجنة لا يؤثر في اتخاذ منح الصفقة من طرف الامر بالصرف الذي تعود له الكلمة الاخيرة في منح الصفقة العمومية .
- ✓ مجلس المحاسبة جهة رقابية بعدية على تنفيذ الصفقات العمومية .

3. التوصيات :

بناء على ما تقدم من نتائج ،يمكن صياغة الاقتراحات التالية :

- ✓ القيام بمراجعة شاملة لقانون الصفقات العمومية من اجل ضمان النزاهة في انفاق المال العام والشفافية التامة على الطلبات العمومية .
- ✓ ضرورة الاستفادة من مزايا التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في مجال ادارة الصفقات العمومية .
- ✓ عملية اشهار الصفقات العمومية في الجزائر يعتبر بدائيا من خلال اعتماده على الجرائد والذي يتميز بمحدوديته وقصوره في نشر المعلومة بين المتعاملين المتنافسين .
- ✓ العمل على وضع نظام مرن خاص بتنفيذ الصفقات العمومية ومراقبتها ،يضمن تسريع وتيرة التنمية المحلية دون تعطيل المصالح العامة .
- ✓ العمل على التناسق بين الجهات الرقابية لتفادي الثغرات التي تعطي المجال لانتشار الفساد .
- ✓ تكثيف عملية التكوين والتدريب للأعوان المكلفون بالرقابة لتحسين مستواهم .
- ✓ تدعيم مصالح الرقابة بإطارات متخصصة في مجال المراقبة على الصفقات العمومية .

4. افاق الدراسة :

من خلال دراستنا السابقة للموضوع نقترح بعض المواضيع التي يمكن البحث فيها :

- ✓ أثر الرقابة المالية على تحسين كفاءة الانفاق العام في الجزائر .
- ✓ دور الرقابة المالية في تعزيز الحوكمة الرشيدة في الادارة العمومية .
- ✓ اليات ابرام الصفقات العمومية في الجزائر .
- ✓ دور مجلس المحاسبة في الرقابة على الصفقات العمومية .

قائمة المراجع

قائمة المراجع :

اولا : المجالات والمقالات

- محمد مقروف ،مجلة الدراسات والبحوث القانونية ،مهام لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض في ضوء المرسوم الرئاسي رقم 247/15 ،2022/06/20، المجلد 7 ،العدد 2 .
- أ.ميساوي حنان ،مجلة القانون والعلوم السياسية ،رقابة اللجان على الصفقات العمومية في ضوء المرسوم الرئاسي 15-247 ،المركز الجامعي مغنية ،الجزائر ،المجلد 3 ،العدد 1 ،2017/01/01 .

ثانيا : الكتب

- محمد الصغير بعلي ،العقود الإدارية،دار العلوم للنشر والتوزيع،عناينة- الجزائر ،2005 .
- أ.د. عمار بوضياف ،الوجيز في القانون الاداري ،دار الريحانة ،الجزائر ،2002 .
- عمار بوضياف ،شرح تنظيم الصفقات العمومية،جسور للنشر و التوزيع ،الطبعة الخامسة ،سنة 2017 .

ثالثا : القوانين والمراسيم

- المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ،المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام،صادر في الجريدة الرسمية ،عدد 50 ،المؤرخة في 20 سبتمبر 2015 .
- القانون رقم 12/23 المؤرخ في 05 اوت 2023 ،يحدد القواعد العامة المتعلقة بالصفقات العمومية ،الصادر في الجريدة الرسمية ،عدد 51 المؤرخة في 06 اوت 2023 .
- القانون رقم 01/06 ،المؤرخ في 20 فبراير 2006 ،المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته ،صادر في الجريدة الرسمية عدد 14،الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006 ،المعدل والمتمم بالأمر .
- القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 ،المتعلق بالمحاسبة العمومية ،صادر في الجريدة الرسمية عدد 35 .
- القانون رقم 20/95 المؤرخ في 4 فبراير 1995 ،المتعلق بمجلس المحاسبة ،المعدل والمتمم ،صادر في الجريدة الرسمية عدد 39 .

قائمة المراجع

- المرسوم التنفيذي رقم 53/80 المؤرخ في 1980/03/01، يتضمن إحداث المفتشية العامة، الصادر في الجريدة الرسمية عدد 10، الصادر في 1980/03/10.
- القانون رقم 03-03 المؤرخ في 2003/07/19، المعدل والمتمم، المتعلق بالمنافسة، الصادر في الجريدة الرسمية عدد 43.
- رابعا : الاطروحات والمذكرات
- عباسة محمد، اليات الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم التجارية، تخصص مالية وتجارة دولية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، الجزائر، 2018/2017.
- حمزة ورياشي، حدود السلطة التقديرية للإدارة في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق و العلوم القانونية، تخصص قانون اداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013/2012.
- محمد بورنان، سوفي عطية، الرقابة المالية على الصفقات العمومية كآلية لحماية المال العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة، تخصص مالية مؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية، العلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة العربي تبسي، التبسة، الجزائر، 2020/2019.
- عكاش أعمار، دور الرقابة المالية في تسيير النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص ادارة مالية، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير، جامعة أكلي محمد أولحاج، البويرة، الجزائر، 2018/2017.
- بوحوش منال، بولغيتي مريم، الرقابة المالية على النفقات العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون عام اقتصادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2021/2020.
- سليمان خيمسي، الرقابة على الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247، جامعة باتنة 01، الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد رقم 5، العدد 02، السنة 2022.
- قداش سمية، بورصاص مروة، الرقابة على الصفقات العمومية في ظل المرسوم 247/15، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في العلوم القانونية تخصص منازعات ادارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، الجزائر، 2018/2017.

قائمة المراجع

- صليحة حدوش، اليات الرقابة على الصفقات العمومية للجماعات المحلية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص ادارة جماعات محلية، كلية علوم الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، الجزائر، 2018/2017 .
- مويسات سميرة، الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص تسيير عمومي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2018/2017 .
- بن عبد الصادق كوثر، عانو سيد علي، رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في قانون عام اقتصادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2019/2018 .
- كموخ أسماء، مالكي ايمان، اليات الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون العام الاقتصادي، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2021/2020 .

الملاحق

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
WILAYA D'AIN TEMOUCHENT
DIRECTION DE L'EDUCATION

CAHIER DES CHARGES

RELATIF A :

INTITULE

**Etude, Suivi, Réalisation Et Equipement D'une Ecole Primaire
Type "D" Commune M'SAID**

**Projet : Equipement D'une Ecole Primaire Type "D" Commune
M'SAID**

Repartie En cinq (05) Lots :

Lot N°01 : Equipement scolaire

Lot N°02 : Equipement bureautique et informatique

Lot N°03 : Equipement matériel d'incendie

Lot N°04 : Equipement de sport

Lot N°05 : Equipement cantine

NE5.623.4.262.146.19.02

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية عين تموشنت

مديرية التربية

إعلان عن منح مؤقتة لصفحة

رقم التعريف الجبائي: 098446019047218

طبقا لأحكام المادة 65 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 بتاريخ 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتقويضات المرفق العام.

تعلن مديرية التربية لولاية عين تموشنت إلى كافة المتعهدين عن نتائج الإعلان عن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا تحت رقم والذي نشر بالجريدة الوطنية والمتعلقة متابعة ,دراسة ,انجاز وتجهيز مدرسة ابتدائية نمط " د " بلدية المساعيد موزعة إلى خمس حصص:

- الحصة رقم 01: تجهيز مدرسي
- الحصة رقم 02: تجهيز إداري والإعلام الآلي
- الحصة رقم 03: تجهيز وسائل الإطفاء
- الحصة رقم 04: تجهيز وسائل الرياضة
- الحصة رقم 05: تجهيز مطعم

اجتمعت لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض في جلستها الخاصة بتقييم العروض التقنية والمالية وقد اقترحت العروض المذكورة أدناه في الجدول استنادا لدفتر الشروط.

الرقم	الحصة	عنوان المشروع	المؤسسة المختارة	النقطة التقنية	المبلغ	المبلغ المالي بعد التصحيح	المدة	الملاحظة
01	01	تجهيز مدرسي						
02	02	تجهيز إداري والإعلام الآلي						
03	03	تجهيز وسائل الإطفاء						
04	04	تجهيز وسائل الرياضة						
05	05	تجهيز مطعم						

تم اختيار هذه المؤسسات :

طبقا للمادة 82 من المرسوم المذكور أعلاه ، المتعهدين اللذين يبدون عن عدم رضاهم بخصوص الاختيار الذي قامت به المصلحة المتعاقدة لهم الحق بتقديم طعن خلال (10) أيام على مستوى أمانة اللجنة الولائية للصفقات للولاية وهذا ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان في الجرائد الوطنية كما يمكن للمتعهدين الآخرين الراغبين في الإطلاع على النتائج المفصلة لتقييم عروضهم التقنية والمالية الاتصال بالمصالح المعنية على مستوى مديرية التربية لولاية عين تموشنت مصلحة البرجة والمتابعة في أجل أقصاه ثلاث (03) أيام ابتداء من اليوم الأول لنشر هذا الإعلان .

مدير التربية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

ولاية عين تموشنت
مديرية التربية

إعلان عن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا
رقم

NIF : 098446019047218

طبقا لإحكام المرسوم الرئاسي رقم 15/ 247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتقويضات المرفق العام. تعلن مديرية التربية لولاية عين تموشنت عن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا متعلقة بمشروع : دراسة , متابعة , انجاز و تجهيز مدرسة ابتدائية نمط "د" بلدية المساعيد .

موزعة إلى خمس حصص :

- الحصة رقم 01: تجهيز مدرسي
- الحصة رقم 02: تجهيز إداري والإعلام الآلي
- الحصة رقم 03: تجهيز وسائل الإطفاء
- الحصة رقم 04: تجهيز وسائل الرياضة
- الحصة رقم 05: تجهيز مطعم

فعلى المؤسسات المهتمة بهذا الإعلان سحب دفتر الشروط :

من مديرية التربية لولاية عين تموشنت
مصلحة البرمجة و المتابعة

مكتب البناءات و التجهيز المدرسي

ترفق العروض بجميع الوثائق القانونية طبقا لدفتر الشروط وترسل إلى العنوان المذكور أعلاه في ظرف عليه:
« علامة لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض »

إعلان عن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم 07 / 2023

دراسة , متابعة , انجاز و تجهيز مدرسة ابتدائية نمط "د" بلدية المساعيد .

موزعة إلى خمس حصص :

- الحصة رقم 01: تجهيز مدرسي
- الحصة رقم 02: تجهيز إداري والإعلام الآلي
- الحصة رقم 03: تجهيز وسائل الإطفاء
- الحصة رقم 04: تجهيز وسائل الرياضة
- الحصة رقم 05: تجهيز مطعم

تودع الأظرفة حسب المعطيات المذكورة في دفتر الشروط في أجل 15 أيام من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان في الصحف الوطنية اليومية و BOMOP .

تجرى جلسة فتح الأظرفة بحضور الممومنين أو ممثلهم بمقر مديرية التربية في نفس يوم إيداع العروض على الساعة الثانية زوالا 14:00 سا .

يبقى المتعهدون ملزمين بعروضهم لمدة 105 يوما ابتداء من تاريخ آخر أجل لإيداع العروض .

مدير التربية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

عين تموشنت في :

مديرية التربية لولاية عين تموشنت
مصلحة البرمجة والمتابعة
مكتب متابعة البناءات والتجهيزات المدرسية
الرقم: /

إلى السيد / رئيس لجنة الصفقات
- لولاية عين تموشنت -

تقرير تقديمي

يشرفني أن أقدم إلى سيادتكم هذا التقرير التقديمي بخصوص دفتر الشروط للعملية التالية :
- دراسة , متابعة , انجاز و تجهيز مدرسة ابتدائية نمط "د" ببلدية المساعيد .
- رقم العملية :

في إطار برنامج الاستثمار القطاعي لسنة 2019 استفادت مديرية التربية لولاية عين تموشنت من عملية " تجهيز مدرسة ابتدائية نمط "د" ببلدية المساعيد" حيث تتضمن هذه العملية الحصة التالية :

المبلغ المرصود :

الحصة رقم 01: تجهيز مدرسي

الحصة رقم 02: تجهيز إداري والإعلام الآلي

الحصة رقم 03 : تجهيز وسائل الإطفاء

الحصة رقم 04: تجهيز وسائل الرياضة

الحصة رقم 05: تجهيز مطعم

وتطبيقا للمادة 173 من المرسوم الرئاسي رقم 15 / 247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام , فإننا نقدم بين أيديكم مشروع دفتر الشروط الخاص بهذه العملية قصد فحصه والمصادقة عليه .

مدير التربية